

S T A T U T

Publicznego Gimnazjum Nr 2 im. Jana Heweliusza

w Żukowie

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole;
 - 5) uczniach, rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Żukowo;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego jest Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła działa pod nazwą: Publiczne Gimnazjum Nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Żukowie, ul. Armii Krajowej 2e.

§ 3

1. Do obwodu Szkoły należą miejscowości zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Żukowie.

§ 4

1. Czas trwania nauki w gimnazjum wynosi 3 lata.
2. Naukę w gimnazjum może rozpocząć uczeń, który ukończył sześcioletnią szkołę

- podstawową.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych wszystkich typów.
 4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy;
 - 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
 - 4) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 5) bufetu, kiosku.
 5. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał.
 6. Tekst hymnu, projekty sztandaru i godła wraz z opisami oraz zasady ceremoniału szkolnego określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 7. Szkoła prowadzi zajęcia z języka kaszubskiego, którego nauka obowiązuje przez cały cykl nauczania.
 8. Szkoła organizuje kształcenie w oddziałach: ogólnych, integracyjnych, sportowych i profilowanych:
 - 1) nabory do klas integracyjnych odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) nabory do klas sportowych odbywają się zgodnie z Regulaminem rekrutacji do klasy sportowej;
 - 3) nabory do klas ogólnych i profilowanych odbywają się zgodnie z Zasadami rekrutacji uczniów do Publicznego Gimnazjum nr 2 im. Jana Heweliusza w Żukowie na dany rok szkolny.
 9. W Szkole działa monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych według zasad określonych w § 26.

§ 5a

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. W przeciwnym przypadku uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu lub
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub
 - 3) grozi mu nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić z listy ucznia, który otrzymał zgodę na dokończenie cyklu kształcenia, za naruszanie zasad współżycia społecznego, negatywne oddziaływanie na społeczność uczniowską, łamanie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
5. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w pkt.4, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru – zgodnie z § 1 ust. 4 Ramowego Statutu Publicznego Gimnazjum.
2. Zasady używania i przechowywania pieczęci określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Cele Szkoły:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) wyzwalanie aktywności i samodzielności oraz rozwijanie umiejętności pracy zespołowej jako bazy do dalszej nauki, życia i pracy zawodowej;
 - 3) umożliwianie opanowania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się nowoczesnymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
 - 4) wspomaganie rodziny w kształtowaniu uniwersalnego systemu wartości w połączeniu z systemem chrześcijańskim;
 - 5) pielęgnowanie swych tradycji, historii i więzi z najbliższym środowiskiem, w tym współorganizowanie uroczystości i innych imprez ważnych dla środowiska lokalnego;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 7) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, a także zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Zadania Szkoły:
 - 1) rozwijanie umiejętności komunikowania się i współpracy w grupie;
 - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania i rozumienia różnego rodzaju związków oraz zależności wynikających z treści kształcenia;
 - 3) wyrabianie umiejętności stosowania poznanej wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 4) tworzenie warunków sprzyjających stałemu rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) zapewnienie uczniom potrzebującym wszechstronnej pomocy w różnych sytuac-

- cyjach życiowych;
- 6) kultywowanie tradycji i historii Szkoły w oparciu o symbole szkolne i obrzędowość z tym związaną;
 - 7) kształcenie umiejętności współżycia, szacunku dla ludzi, poszanowania wspólnego dobra i odpowiedzialności w tym zakresie;
 - 8) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 9) kształtowanie pozytywnych, sprzyjających higienie, zdrowiu i bezpieczeństwu zachowań wobec ludzi i środowiska naturalnego;
 - 10) zapobieganie patologii społecznej, niedostosowaniu oraz innym chorobom społecznym poprzez profilaktykę uzależnień;
 - 11) przygotowanie uczniów do tworzenia i korzystania z dóbr kultury oraz przestrzegania reguł dobrego wychowania;
 - 12) tworzenie warunków do stałego rozwoju turystyki, rekreacji i sportu masowego;
 - 13) rozwijanie różnych form współdziałania i współpracy między wszystkimi podmiotami życia szkolnego;
 - 14) współpracowanie z instytucjami środowiska lokalnego przy organizowaniu ważnych uroczystości;
 - 15) współpracowanie ze szkołami w kraju i za granicą;
 - 16) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim oraz wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 17) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 10

W realizacji celów i zadań Szkoły określonych w Statucie współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 11

W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje kształcenie przedmiotowe oraz dostosowuje je dla uczniów ze specjalnymi potrzebami.

§ 12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując w tym celu:
 - 1) Szkolny program wychowawczy;
 - 2) Szkolny program profilaktyki.
2. Programy te uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi uczniami.

§ 15

1. Opiekę na uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, którzy mają obowiązek:
 - a) stałej opieki i kontroli miejsc, w których odbywają się zajęcia, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub zawiadomienie o nich Dyrektora,
 - b) sprawdzanie obecności i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - c) opracowanie regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w pracowniach biologii, fizyki, chemii, techniki, informatyki i pomieszczeniach sportowych,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw.

§ 16

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor Szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora określa szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw.

§ 17

Zasady organizowania przez Szkołę imprez turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych określa Rada Pedagogiczna, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne.

§ 18

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu uczniom w miarę możliwości finansowych Szkoły doraźnej lub stałej pomocy finansowej (materialnej) według zasad określonych w Regulaminie przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 2) występowanie do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) udzieleniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu

- całego cyklu kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Rodzice mają prawo występować do Dyrektora o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
 5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4

Ocenianie wewnętrzne (WSO)

§ 20

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne z zajęć obowiązkowych oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnętrzne ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie mu pomocy w samodzielnym rozwoju i motywowaniu go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o jego postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz jego specyficznych uzdolnieniach;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie ustalonych przez nauczycieli szkolnych wymagań edukacyjnych i kryteriów odpowiadających poszczególnym ocenom.
7. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie ustalonych przez Szkołę kryteriów uwzględniających jego postawę w Szkole i poza Szkołą.
8. Wyróżnia się ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Uczeń jest klasyfikowany, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i kryteriach oceniania zachowania oraz wówczas, gdy decyzją Dyrektora Szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów.
10. Ocenianie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się według skali i w formach określonych w niniejszym dokumencie.
11. Ocenianie wewnętrzne określa:
 - 1) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 2) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasy-

- fikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
- 3) sposób postępowania na wypadek zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne określa zasady informowania rodziców o:
- 1) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
13. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania z religii i etyki.
14. Ocena z religii/etyki jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.
15. Udział ucznia w zajęciach z języka kaszubskiego następuje na podstawie pisemnej zgody rodziców i obejmuje cały cykl kształcenia.
16. Zgłoszenie ucznia na naukę języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
17. Ocena klasyfikacyjna z języka kaszubskiego jest uwzględniana przy obliczaniu średniej, a roczna nie ma wpływu na promocję ani na ukończenie Szkoły.
18. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych z WDŻ.
19. Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w klasie trzeciej reguluje rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm.
20. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
21. Szczegółowe zasady realizacji projektu określa Regulamin projektu edukacyjnego.
22. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego:
- 1) nauczanie indywidualne;
 - 2) realizacja obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 3) uczeń z orzeczeniem;
 - 4) inne przypadki.

§ 21

Informowanie rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oceniania

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice zostają poinformowani przez :
- 1) nauczycieli o:
 - a) wymaganiach, kryteriach i trybie oceniania z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) zasadach udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac klasowych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
 - 2) wychowawcę klasy o:
 - a) kryteriach i trybie ustalania oceny zachowania,
 - b) warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
 - c) uzyskiwaniu wyższych niż przewidziano rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
 - d) zgłaszaniu zastrzeżeń co do trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
 - e) sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia,
 - f) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej przekazanej na spotkaniu wychowawców z rodzicami, a uczniom na lekcjach w sposób ustny.
 3. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub nieodpowiednią, naganną oceną zachowania rodzic jest zobowiązany potwierdzić przyjęcie informacji swoim podpisem. Informację należy przekazać na zebraniu rodziców, spotkaniu indywidualnym lub w razie nieobecności rodzica – przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.
 4. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie zostają poinformowani przez nauczycieli lub wychowawcę klasy o ustalonych ocenach z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
 5. Informacje o postępach i trudnościach uczniów mogą być przekazywane ich rodzicom w następujących formach:
 - 1) w czasie konsultacji, zebrań ogólnoszkolnych lub klasowych;
 - 2) telefonicznie lub listownie;
 - 3) poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego;
 - 4) zapowiedzianej wizyty w domu ucznia;
 - 5) w ramach zajęć otwartych dla rodziców;
 - 6) list gratulacyjny, świadectwo szkolne.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów jest dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece, gablocie i na stronie internetowej.

§ 22

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów tej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności postawę ucznia w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkolne;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) realizacji projektu edukacyjnego.
3. Spostrzeżenia o postawie uczniów są na bieżąco odnotowywane przez wychowawcę lub innych nauczycieli w klasowym zeszycie pochwał i uwag lub w odpowiednich rubrykach dziennika lekcyjnego.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);

- 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu co najmniej umiarkowanym są ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania na poszczególne oceny:
- 1) uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, gdy:
 - a) przykładownie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 3 w okresie),
 - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności,
 - nie opuszcza Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - posiada identyfikator,
 - zmienia obuwie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - zapobiega zniszczeniom mienia szkolnego,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
 - bierze udział w konkursach związanych z Patronem,
 - działa w organizacjach uczniowskich, np. SU,
 - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, np. wolontariat,
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, godnie reprezentując Szkołę w imprezach pozaszkolnych,
 - d) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, w tym:
 - okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
 - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
 - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zapobiegając sytuacjom mogącym stwarzać zagrożenie;
 - 2) uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, gdy:
 - a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - punktualnie przychodzi na zajęcia (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia – do 5 w okresie),
 - na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
 - nie opuszcza terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - posiada identyfikator,
 - zmienia obuwie,

- ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - informuje o niszczeniu mienia szkolnego,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i działalności wychowawczej Szkoły, w tym:
- bierze udział w konkursach, związanych z Patronem,
 - działa w samorządzie klasowym,
 - podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły,
- c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia, reprezentując klasę na forum Szkoły,
- d) bez zarzutu przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
- okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
 - w relacjach z innymi kieruje się uczciwością i życzliwością,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
- e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią, zgłaszając sytuacje mogące stwarzać zagrożenie;
- 3) uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, gdy:
- a) prawie zawsze wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
- na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 godziny nieusprawiedliwione w okresie i 5 spóźnień),
 - nadrabia zaległości, wynikające z nieobecności na lekcjach,
 - nie opuszcza terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych i świetlicowych,
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - nie może mieć więcej niż 2 uwagi o braku identyfikatora w okresie,
 - nie może mieć więcej niż 2 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
 - troszczy się o mienie szkolne,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- c) przestrzega zasad kulturalnego zachowania, w tym:
- okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz kolegom,
 - dba o kulturę języka,
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne,
- d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów w Szkole i poza nią,
- e) stosowane przez Szkołę środki zaradcze zawsze odnoszą pozytywny skutek;
- 4) uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, gdy:
- a) stara się wywiązywać z powinności uczniowskich, w tym:
- raczej na bieżąco usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i 7 spóźnień),
 - raczej nadrabia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach,
 - do większości zajęć przygotowuje się systematycznie,
 - nie może mieć więcej niż 4 uwagi o braku identyfikatora w okresie,
 - nie może mieć więcej niż 4 uwagi o braku obuwia zmiennego w okresie,
 - ubiera się stosownie do sytuacji,
 - dba o higienę i naturalny wygląd,
- b) uczestniczy w działaniach podejmowanych przez klasę,
- c) stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania poprzez troskę o język

- i okazywanie szacunku,
- d) swym postępowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia oraz bezpieczeństwa własnego i innych,
- e) stosowane przez Szkołę środki zaradcze często odnoszą pozytywny skutek;
- 5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:
- a) często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - w wyznaczonym czasie nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie),
 - jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - jest bierny na zajęciach,
 - nie posiada identyfikatora,
 - nie zmienia obuwia,
 - umyślnie niszczy mienie Szkoły,
 - opuszcza teren Szkoły przed zakończeniem zajęć,
 - b) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, m.in. jest agresywny, stosuje przemoc względem innych, używa wulgaryzmów, kradnie,
 - c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
 - d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
 - e) nie wykazuje chęci poprawy, mimo działań podejmowanych przez Szkołę;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
- a) bardzo często nie wywiązuje się z powinności uczniowskich, w tym:
 - ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
 - nie przygotowuje się do zajęć,
 - utrudnia prowadzenie zajęć,
 - nie posiada identyfikatora,
 - nie zmienia obuwia,
 - umyślnie niszczy mienie Szkoły, kolegów,
 - nagminnie opuszcza teren Szkoły przed zakończeniem zajęć,
 - b) ma agresywny stosunek do innych, stosuje przemoc, kradnie, jest wulgarny,
 - c) swoim zachowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (posiada lub używa papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, materiały niebezpieczne),
 - d) wykorzystuje Internet i multimedia w celach godzących w dobro osobiste innych osób,
 - e) nie wykazuje poprawy mimo wspólnych działań rodziny i Szkoły.
7. Ustalenie ocen zachowania następuje pod koniec każdego okresu nauki, na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń traci prawo do oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeśli w trakcie realizacji projektu edukacyjnego nie wywiązuje się z przyjętych norm pracy w grupie.
9. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania za dany okres o jeden stopień.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem § 28 ust. 5.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczną i roczną ocenę nieodpowiednią oraz naganną wychowawca klasy uzasadnia w formie pisemnej, co załącza do zestawienia klasyfikacyjnego.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem, gdy:
 - 1) uczeń nie zgadza się z przewidywaną dla niego oceną;
 - 2) uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia co do obowiązującego w szkole trybu ustalenia oceny.
15. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną i występują o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena, obowiązuje następujący tryb ponownego ustalenia oceny zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy postaw ucznia, zaś w trakcie klasyfikacyjnego zebrania Rady przedkłada pisemne uzasadnienie ponownie ustalonej oceny;
 - 3) o ustalonej ocenie zawiadamia się wnioskodawców w terminie 3 dni od klasyfikacyjnego zebrania Rady, a pisemne uzasadnienie załącza się do arkusza ocen;
 - 4) wychowawca przy ponownym wystawieniu oceny stosuje i uwzględnia następujące warunki i wymagania:
 - 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) spełnianie wymogów dotyczących liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień określonych w kryteriach danej oceny;
 - 5) ocena może ulec podwyższeniu o jeden stopień i nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
16. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny, wówczas obowiązuje następujący tok postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia tej oceny i nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Dyrektor przy współudziale wychowawcy klasy bada tryb ustalenia oceny dla danego ucznia w odniesieniu do trybu obowiązującego w Szkole i informuje wnioskodawców o wynikach tych badań;
 - 3) w przypadku potwierdzenia się zastrzeżeń ponownego ustalenia oceny dokonuje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - a) Wicedyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) inny nauczyciel uczący w tej klasie,
 - d) pedagog, psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) komisja w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia, po zapoznaniu się z uzasadnieniem wychowawcy klasy i dyskusji, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

- zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 5) komisja podejmuje rozstrzygnięcie w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.
17. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawców o wynikach prac komisji.

§ 23

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry - 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
7. W ocenianiu bieżącym można stosować „+” i „-”.
8. Minimalna ilość ocen cząstkowych w okresie nie może być mniejsza niż:
 - 1) 3 oceny przy jednej godzinie zajęć w tygodniu;
 - 2) 4 oceny przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu;
 - 3) 5 ocen przy trzech i więcej godzinach zajęć w tygodniu;przy czym 2/3 tych ocen należy wystawić najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady.
9. Ocenianiu cząstkowemu podlegają następujące formy aktywności edukacyjnej ucznia:
 - 1) prace domowe, ustne bądź pisemne;
 - 2) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć;
 - 3) odpowiedzi ustne oraz prace pisemne;
 - 4) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki;

- 5) prace dodatkowe lub wykraczające poza obowiązujący program;
- 6) osiągnięcia pozalekcyjne w konkursach, zawodach, turniejach przeglądach;
- 7) wyniki badań wewnątrzszkolnych.
10. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) ocena celująca - na stopień celujący wymagania obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) umożliwiające rozwiązywanie złożonych problemów,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) sprawnego korzystania z różnych źródeł,
 - d) całkowite opanowanie zakresu wiedzy programowej danej klasy;
 - 2) ocena bardzo dobra - na stopień bardzo dobry wymagania dopełniające obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) złożone, trudne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) opanowanie podstawy programowej,
 - e) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 3) ocena dobra - na stopień dobry wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) umiarkowanie trudne do opanowania,
 - b) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - e) wymagające stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
 - 4) ocena dostateczna - na stopień dostateczny wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) stosunkowo łatwe do opanowania,
 - b) całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - c) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - d) bezpośrednio użyteczne w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
 - 5) ocena dopuszczająca - na stopień dopuszczający wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) elementarne niezbędne w dalszym nauczaniu,
 - b) elementarne treści potrzebne w życiu;
 - 6) ocena niedostateczna - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań koniecznych;
 - 7) szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia 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.
12. Informacja o dostosowaniu wymagań edukacyjnych powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę w rubryce zatytułowanej „Inne informacje o uczniu”.
13. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego.
15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
16. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewnią obiektywizm oceny.
18. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (prace klasowe, testy) sprawdzające większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) trwające 1-2 godziny lekcyjne;
 - 3) kartkówki sprawdzające wiadomości do trzech ostatnich jednostek lekcyjnych trwające do 15 minut;
 - 4) wypracowanie – formy uwzględnione w programie nauczania;
 - 5) karty pracy ucznia;
 - 6) testy samokontroli.
19. Kartkówka lub odpowiedź ustna z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych może być niezapowiedziana.
20. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

punkty	ocena
0 - 29%	niedostateczna
30 - 49%	dopuszczająca
50 - 69%	dostateczna
70 - 89%	dobra
90 - 97%	bardzo dobra
98% - 100%	celująca

21. Praca sprawdzająca większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określonym zakresem materiału.
22. W ciągu tygodnia może być nie więcej niż dwie prace pisemne sprawdzające zapisane w dzienniku lekcyjnym, z tygodniowym wyprzedzeniem, w różnych dniach tygodnia.
23. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy pisemnej sprawdzającej na prośbę uczniów, ale odbywa się ona wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza dwie tygodniowo.
24. Pisemne prace sprawdzające muszą być sprawdzone i ocenione oraz przekazane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Prace nieoddane w tym terminie nie mogą być uwzględnione przy ocenianiu.
25. Sprawdzone i ocenione prace pisemne rodzice i uczniowie mogą otrzymać do wglądu.
26. Prace pisemne przechowywane do końca roku szkolnego.
27. Uczeń ma możliwość poprawy pracy pisemnej sprawdzającej większy zakres materiału (4 i więcej jednostek lekcyjnych) w terminie ustalonym z nauczycielem, przy czym

- kryteria oceny poprawionej pracy są takie same jak pierwotnej.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 29. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej śródroczne i roczne oceny dla uczniów.
 30. Śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych należy uzasadnić w formie pisemnej i złożyć do zestawienia klasyfikacyjnego.
 31. Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę swych możliwości stwarza warunki do uzupełnienia braków.

§ 24

Egzamin sprawdzający

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną klasyfikacyjną na koniec roku, ma prawo wystąpić o egzamin sprawdzający.
2. Egzamin sprawdzający nie przysługuje uczniowi, który uzyskał na koniec roku ocenę niedostateczną.
3. Podanie o egzamin sprawdzający uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu nie później niż do końca zajęć edukacyjnych i powołuje komisję.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Tematy egzaminacyjne obejmują wiadomości i umiejętności edukacyjne przewidziane na ocenę, o którą uczeń występuje.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) pytania sprawdzające;
 - 4) wynik;
 - 5) podpisy.
9. Wynik egzaminu sprawdzającego odnotowuje się w arkuszu ucznia.

§ 25

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formy zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:
 - 1) przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje od nauczyciela wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia w Szkole wymagania edukacyjne zostaną wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) nauczyciel przedmiotu, na podstawie podanych uczniowi wymagań edukacyjnych, przygotowuje pisemny test sprawdzający oraz 3 zestawy zawierające po 3 pytania do części ustnej i składa je w sekretariacie Szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 6) podpisy członków.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Wynik egzaminu poprawkowego odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
10. Od wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od egzaminu.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 30 września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego z przyczyn nieuzasadnionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 26

Egzamin klasyfikacyjny

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

- egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa wymagania edukacyjne, które będą obowiązywały na egzaminie.
 10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy.
 12. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są ostateczne i nie przysługują od decyzji komisji odwołanie z zastrzeżeniem § 25.
 13. W arkuszu ocen odnotowuje się wynik egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27

Warunki i tryb rozpatrywania zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z obowiązującym w Szkole trybem.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej składa się w sekretariacie Szkoły od dnia ustalenia tej oceny do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor przy współudziale nauczyciela, który wystawił ocenę, porównuje tryb jej ustalenia z trybem obowiązującym w Szkole i o wynikach informuje osobę, która wniosła zastrzeżenia.
4. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która w terminie do 5 dni od daty wniesienia zastrzeżenia dokonuje ponownego ustalenia oceny, przeprowadzając w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiedzy i umiejętności, uzgodniony co do zakresu tematycznego i kryteriów oceniania.
5. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wycho-

wania fizycznego sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Komisja przeprowadza sprawdzian w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły gimnazjalnej prowadzących takie same zajęcia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach.
8. Komisja podejmuje decyzję rozstrzygającą w składzie co najmniej 3 osób.
9. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 25 ust. 1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) zadania sprawdzające z odpowiedziami ucznia;
 - 4) wynik sprawdzianu;
 - 5) ustaloną ocenę.
12. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dyrektor zawiadamia osobę wnoszącą zastrzeżenie o wyniku sprawdzianu i ustalonej ocenie.

§ 28

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 13 § 25 oraz ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej i klasy niższej programowo, o ile nastąpiło w niej zakończenie realizacji programu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu gimnazjum przez ucznia, któremu w tej Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, iż zajęcia te są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

§ 29

Świadectwa szkolne

1. Każdy uczeń klasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo szkolne

- według wzoru określonego przez MEN.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Zasady wypełniania świadectw i arkuszy ocen regulują odrębne przepisy.

§ 30

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno–przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Każdy uczeń, z wyjątkiem ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu co najmniej umiarkowanym, ma obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w pierwszym lub dodatkowym terminie.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub do odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez CKE.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w obu terminach, powtarza ostatnią klasę gimnazjum, poza przypadkami, w których dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
8. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

§ 31

Procedura przekazywania informacji o wynikach egzaminu gimnazjalnego

1. Informację o wyniku egzaminu gimnazjalnego przekazuje wychowawca klas III.
2. Wychowawca przekazuje informację o wyniku egzaminu indywidualnie każdemu uczniowi.
3. Bezpośrednio po otrzymaniu wyników z OKE uczeń jest informowany ustnie o uzyskanej liczbie punktów.
4. Uczeń otrzymuje zaświadczenie z OKE uwzględniający wyniki z poszczególnych części egzaminu.
5. Odbiór zaświadczenia uczeń potwierdza własnym podpisem w sekretariacie.
6. Nauczyciele przedmiotów, które są objęte egzaminem gimnazjalnym, dokonują inter-

pretacji wyników z poszczególnych części.

§ 32

Przedmiotowe zasady oceniania

1. Nauczyciele prowadzący te same zajęcia edukacyjne opracowują przedmiotowe zasady oceniania, których jeden egzemplarz składają do Dyrektora, a drugi w bibliotece szkolnej.
2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
 - 1) wymagania na poszczególne oceny, w tym dla uczniów z dysfunkcjami;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) metody i narzędzia diagnozowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 33

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym uczniów (WSO) wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Rozdział 5

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 34

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i przepisów prawa, w tym Statutu.
3. Organa Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Wszystkie kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły.

§ 35

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organ prowadzący Szkołę.
3. 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 pedagogiczny jest ostateczne.

§ 36

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do komisji rozjemczej.
2. Komisję rozjemczą powołuje Dyrektor na wniosek organów działających w Szkole.
3. W skład komisji wchodzi po dwóch nauczycieli, rodziców i uczniów.

4. Komisja przedkłada Dyrektorowi wnioski z prowadzonych mediacji.
5. Dyrektor podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach.

§ 37

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
3. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
6. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i organami Samorządu Uczniowskiego.
 9. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły;
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 38

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego Organu Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie Statutu lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły oraz analizowanie stanu ich realizacji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) uchwalenie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy.
8. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - 3) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

§ 39

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa Regulamin.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stałą współpracę.
5. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły wobec innych organów oraz władz oświatowych;
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły oraz ustalenie zasad ich wydatkowania;
 - 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 6) pozyskiwanie środowiska lokalnego do udzielania Szkole pomocy w różnych formach;
 - 7) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

§ 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący SU;
 - 2) Zarząd SU;
 - 3) Zebranie Przedstawicieli.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw

uczniów jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, z celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) współdecydowanie o:
- a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) sprawach porządkowych takich jak: strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego,
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów;
- 3) obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.
5. Samorząd Uczniowski uchwała lub nowelizuje Regulamin swojej działalności.

§ 41

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z Ramowym Statutem Publicznego Gimnazjum.
2. Powierzanie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
 - 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły i przedkładanie Radzie Pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
 - 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
 - 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) koordynowanie działalności:
 - a) zespołów przedmiotowych,
 - b) zespołu wychowawców klas równoległych,
 - c) zespołu wychowawczego,
 - d) pozalekcyjnej;
 - 9) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających (programów naprawczych);
 - 10) współdziałanie z organizacjami i stowarzyszeniami sportowymi;
 - 11) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - 12) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli, w tym:

- a) akceptowanie planów własnego rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - b) przygotowywanie projektów oceny pracy, oceny dorobku zawodowego,
 - c) składanie wniosków w sprawie nagród, wyróżnień, kar porządkowych;
- 13) prowadzenie dokumentacji obejmującej:
- a) nadzór pedagogiczny,
 - b) pracę komisji ds. przyznawania pomocy materialnej uczniom,
 - c) działalność zespołu wychowawczego,
 - d) działalność kół przedmiotowych i zainteresowań, w tym organizację konkursów, rejestrowanie osiągnięć uczniów,
 - e) działalność pozalekcyjną w zakresie sportu i rekreacji, w tym organizację zawodów, rejestrowanie osiągnięć uczniów,
 - f) imprezy turystyczno-krajoznawcze,
 - g) imprezy i uroczystości wynikające z rocznego kalendarza imprez,
 - h) tygodniowy rozkład zajęć, w tym plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
 - i) zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
- 14) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą Szkołą według ustalonego planu dyżurów.

Rozdział 6 Organizacja pracy Szkoły

§ 43

1. Planowanie działalności Szkoły:
 - 1) okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny;
 - 2) rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku;
 - 3) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor Szkoły ustala po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski termin zakończenia I okresu nauki w danym roku szkolnym;
 - 5) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe odbywają się w 5 dniach tygodnia;
 - 6) podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - a) szkolny plan nauczania z uwzględnieniem każdego etapu edukacyjnego,
 - b) arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki bazowe szkoły.

§ 44

1. Podstawowe formy działalności edukacyjnej:
 - 1) podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) godzina lekcyjna trwa 45 min, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 min i nie krótszy niż 30 min, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy;

- 4) w czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne nie dłuższe niż 20 min i nie krótsze niż 10 min;
- 5) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 30 uczniów;
- 6) oddziały są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów; jeżeli oddział liczy mniej niż 24 - w miarę posiadanych przez Szkołę środków i zgodą organu prowadzącego Szkołę;
- 7) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
- 8) zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach;
- 9) na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców;
- 10) trzecia godzina języka kaszubskiego może być realizowana w formie wycieczki.

§ 45

1. Szczególne formy działalności edukacyjnej:
 - 1) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na określonych przez nią warunkach;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela–opiekuna;
 - 3) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego Dyrektor organizuje:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) rewalidację.

§ 45a

1. Działalność Szkoły w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) pomoc powyższa jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,

- socjoterapeutycznych,
- innych o charakterze terapeutycznym;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- e) warsztatów,
- f) porad i konsultacji;
- 6) liczba uczestników poszczególnych zajęć:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
 - c) zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
 - logopedyczne – do 4 uczniów,
 - socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym – do 10 uczniów.

§ 46

1. Działalność biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;
 - 2) do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - a) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularnonaukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań Szkoły,
 - b) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych przy wykorzystaniu zbiorów multimedialnych, Internetu i innych,
 - d) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie przygotowania i realizacji programów nauczania,
 - f) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki,
 - g) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
 - 3) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice;
 - 4) biblioteka czynna jest w dni, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w godzinach umożliwiających dostęp wszystkim użytkownikom;
 - 5) w wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, biblioteką gminną i innymi ośrodkami kultury;
 - 6) biblioteka działa w oparciu o Regulamin.

§ 47

1. Działalność świetlicy szkolnej:
 - 1) świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły;
 - 2) ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy;
 - 3) do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) zapewnienie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom,

- b) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- d) pomoc w zakresie organizowania posiłków dla uczniów oraz zapewnienie im opieki w czasie ich spożywania,
- e) współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
- 4) świetlica swe zadania realizuje zgodnie z celami i zadaniami Szkoły;
- 5) świetlica jest czynna w dniach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 6) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów;
- 7) świetlica działa w oparciu o Regulamin.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o powierzone pomieszczenia, pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby.
6. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawia-

nych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez :
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 50

1. Nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w skład zespołu przedmiotowego.
2. W Szkole prowadzi działalność następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno–przyrodniczy;
 - 3) wychowania fizycznego;
 - 4) języków obcych.
3. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzanego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli przy przygotowaniu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych, autorskich programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły może tworzyć w razie potrzeby zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 51

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski - plan działań wychowawczych,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu:
 - a) koordynowania ich działań wychowawczych,
 - b) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) rozwijania zainteresowań uczniów uzdolnionych;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz służbą zdrowia w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz uzyskania dla nich wszechstronnej pomocy i doradztwa dla ich rodziców;
- 6) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, modyfikacji wymagań i efektów udzielanej uczniom pomocy;
- 7) informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu, trudnościach rozwojowych i potrzebach ich dziecka;
- 8) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu oraz uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
- 9) kształtuje postawy patriotyczne, szacunek dla symboli narodowych, historii i tradycji;
- 10) kultywuje tradycje szkolne i działania związane z osobą Patrona;
- 11) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 12) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 13) organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

§ 52

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców klas równoległych.
2. Pracą zespołu wychowawców klas równoległych kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący, którym jest wychowawca klasy „a”.
3. Cele i zadania zespołu wychowawców klas równoległych ustalone na podstawie szkolnego programu wychowawczego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla ustalenia planu wychowawczego oddziałów równoległych;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji planowanych zadań;
 - 3) dokonanie ewaluacji planu wychowawczego;
 - 4) określanie propozycji zadań wychowawczych na nowy rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołów klas równoległych wchodzi w skład zespołu wychowawczego.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) organizowanie współpracy zespołów wychowawców klas równoległych;
 - 2) tworzenie i aktualizowanie Regulaminu Uczniowskiego i kryteriów oceniania oraz redagowanie propozycji do Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły;
 - 3) określanie propozycji zadań wychowawczych na następny rok szkolny;
 - 4) przygotowywanie propozycji rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) prowadzenie współpracy z pedagogiem, psychologiem, opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz nauczycielami biblioteki i świetlicy w zakresie:
 - a) profilaktyki, terapii i resocjalizacji,

- b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) realizacji obowiązku szkolnego,
- d) orientacji zawodowej,
- e) pedagogizacji rodziców,
- f) pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- g) pomocy materialnej lub innej dla uczniów;
- 6) dokonywanie ewaluacji stopnia realizacji zadań wychowawczo-profilaktycznych;
- 7) przeprowadzanie diagnozy wybranych obszarów pracy wychowawczej Szkoły.

§ 53

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzenie innych niż wyżej wymienione formy działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu:
 - a) pomocy materialnej dla uczniów,
 - b) orientacji zawodowej,
 - c) obowiązku szkolnego,
 - d) pedagogizacji rodziców,
 - e) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, o ile zachodzą takie potrzeby.
2. Pedagog prowadzi dokumentację swej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pedagog szkolny składa pod koniec każdego okresu sprawozdanie ze swej pracy.

§ 54

1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.

2. Psycholog prowadzi dokumentację swej działalności i składa sprawozdanie ze swej pracy na tych samych zasadach co pedagog.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie czytelnictwa w Szkole;
 - 2) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów oraz udzielanie im informacji o nowościach wydawniczych;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) unowocześnianie bazy informacyjnej biblioteki z wykorzystaniem nowoczesnych środków takich jak zbiory multimedialne, Internet i inne;
 - 5) organizowanie aktywu bibliotecznego na rzecz różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów: apele, gazetki, kiermasze, konkursy;
 - 6) przeprowadzenie dwa razy w roku analizy czytelnictwa;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie poradnictwa i popularyzacji książki;
 - 8) gromadzenie zbiorów, dokonywanie selekcji i konserwacji;
 - 9) prowadzenie ewidencji materiałów bibliecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie katalogów książek, czasopism i zbiorów audiowizualnych z wykorzystaniem programów komputerowych.
2. Do zadań koordynatora biblioteki należy:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki w oparciu o obowiązujący Regulamin;
 - 2) koordynowanie pracy nauczycieli biblioteki;
 - 3) prowadzenie we współpracy z pozostałymi nauczycielami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 4) troszczenie się o stan majątkowy księgozbioru i innych składników będących na wyposażeniu biblioteki;
 - 5) prowadzenie zakupu książek, czasopism, materiałów, zbiorów multimedialnych, itp.;
 - 6) prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem bibliotecznego centrum multimedialnego;
 - 7) składanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki.

§ 56

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej;
 - 3) pełnienie opieki nad uczniami korzystającymi z posiłków organizowanych przez Szkołę;
 - 4) dbanie o należyty stan mienia świetlicy i jego zabezpieczenie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zajęć z uczniami;
 - 6) przestrzeganie innych postanowień Regulaminu pracy świetlicy.

§ 57

1. Do zadań koordynatora świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pracy świetlicy w oparciu o obowiązujący Regulamin pracy świetlicy;
 - 2) koordynowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej nauczycieli świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
 - 4) pomaganie w organizowaniu posiłków dla uczniów;

- 5) współdziałanie z przewoźnikiem uczniów i Gminą w zakresie organizacji dowożenia;
- 6) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami klas i rodzicami w zakresie zaspokajania różnych potrzeb uczniów;
- 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej rocznego sprawozdania z działalności świetlicy.

§ 58

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne:

- 1) logopedyczne - należy w szczególności:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - c) ustalenie harmonogramu zajęć,
 - d) prowadzenie bieżącej współpracy z wychowawcami klas,
 - e) informowanie rodziców o postępach ich dziecka,
 - f) prowadzenie dokumentacji swej pracy;
- 2) korekcyjno-kompensacyjne - należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów,
 - c) ustalenie harmonogramu zajęć,
 - d) prowadzenie bieżącej współpracy z wychowawcami klas,
 - e) informowanie rodziców o postępach ich dziecka,
 - f) prowadzenie dokumentacji swej pracy.

§ 59

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły;
 - 2) zapoznania z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły;
 - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.
5. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe rodziców - 4 razy w roku;
 - 2) spotkania klasowe rodziców okazjonalne - według planu pracy wychowawczej w klasie;

- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) lekcje otwarte dla rodziców w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
- 5) porady pedagoga i psychologa Szkoły w godzinach ich pracy.

§ 60

Zadania innych pracowników Szkoły regulują szczegółowe zakresy czynności dostosowane do danego stanowiska pracy i uwzględniające przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy oraz wewnętrznym regulaminie pracy Szkoły.

Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

§ 61

1. Szkoła stosuje następujące zasady przyjmowania uczniów:
 - 1) zapisy do klasy pierwszej dokonuje się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) przyjmuje z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 3) przyjmuje na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, ale na terenie gminy Żukowo, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
 - 4) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem będzie większa niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu zadecydują następujące kryteria:
 - a) średnia ocen zajęć obowiązkowych i co najmniej dobre zachowanie,
 - b) ilość punktów za wyniki sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - c) osiągnięcia w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych;
 - 5) o przyjęciu uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje Dyrektor.
2. Nauka w zakresie szkoły gimnazjalnej jest obowiązkowa.

§ 62

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu, w szczególności dotyczących:
 - 1) obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 2) zaleceń Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 6) troski o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
 - 7) dbałości o estetyczny ubiór (bez symboli klubów sportowych) i naturalny wygląd (bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu);
 - 8) reprezentowania Szkoły i dbania o jej dobre imię;
 - 9) udzielania informacji o przebiegu lekcji i pomocy uczniom nieobecnym w Szkole;
 - 10) zakazu posiadania lub stosowania używek (m.in. alkoholu, papierosów, e-papierosów, substancji psychoaktywnych) oraz materiałów niebezpiecznych;
 - 11) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 12) niezakłócania zajęć szkolnych poprzez niewłaściwe zachowanie;
 - 13) przebywania na terenie Szkoły pod stałą opieką nauczycieli;
 - 14) zakazu używania podczas wszystkich zajęć urządzeń służących do prowadzenia rozmów, odtwarzania, nagrywania lub filmowania, z wyłączeniem przerw śródlekcyjnych;
 - 15) zakazu nagrywania lub filmowania zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
 - 16) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) w przypadku zaplanowanej nieobecności ucznia w szkole rodzic jest zobowiązany telefonicznie lub pisemnie powiadomić wychowawcę najpóźniej na dzień przed planowaną nieobecnością,
 - b) w przypadku nagłej nieobecności spowodowanej chorobą lub innym przypadkiem losowym rodzic pisemnie usprawiedliwia nieobecność do 7 dni po powrocie ucznia do Szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej następczej po powrocie, a w wyjątkowych sytuacjach na najbliższej wywiadówce lub konsultacjach,
 - c) niezachowanie powyższych terminów spowoduje, że nieobecność będzie nieusprawiedliwiona;
 - 17) realizacji projektu edukacyjnego.

§ 64

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitnie osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pisemna pochwała udzielona przez nauczyciela;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa i dyplom „Wybitny Absolwent”;
 - 6) dyplom I i II stopnia;
 - 7) tytuł „Prymusa Szkoły” i nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Regulamin Uczniowski.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 63, uczeń może zostać ukarany. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 3) rozmowa z pedagogiem - fakt zostaje odnotowany przez wychowawcę w dokumentacji szkolnej;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) pisemna nagana Wicedyrektora Szkoły po rozmowie z pedagogiem oraz czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i zajęciach takich jak: dyskoteki, wycieczki i zajęcia sportowe;
 - 6) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły – fakt odnotowany w arkuszu ocen oraz odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w Szkole;
 - 7) powiadomienie Policji, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;
 - 8) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycie wszelkich strat materialnych;
 - 9) na wniosek wychowawcy i pedagoga za zgodą Dyrektora Szkoły oraz rodziców można skierować ucznia na zajęcia w grupie terapeutycznej.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt 1, 2, 5 nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców na piśmie.
5. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być zawieszona na okres do 3 miesięcy wówczas, gdy uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzję o zawieszeniu podejmuje Dyrektor.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach z wyjątkiem upomnienia informuje się pedagoga szkolnego.
10. Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 9

Składanie skarg, rozwiązywanie konfliktów

§ 66

1. W przypadku łamania praw ucznia stosuje się następujący tryb składania i rozpatrywania skarg:
 - 1) skargę może wnieść uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny podmiot reprezentujący ucznia;
 - 2) skargi w formie pisemnej przyjmuje sekretariat Szkoły;
 - 3) skargi ustne przyjmują w godzinach pracy Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny, sporządzając na tę okoliczność notatkę podpisaną przez osoby wnoszącą i przyjmującą skargę;
 - 4) pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie Dyrektorowi;
 - 5) wszystkie skargi odnotowuje się w Rejestrze Skarg prowadzonym przez sekretariat Szkoły;
 - 6) skargi zgłoszone w trakcie posiedzeń organów Szkoły odnotowuje się w ich protokołach;
 - 7) skargi rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) w przypadku, gdy skarga dotyczy kogokolwiek z członków komisji, w jej miejsce Dyrektor powołuje inną osobę;
 - 9) komisja bada zasadność skargi poprzez zapoznanie się z jej treścią;
 - 10) komisja wysłuchuje osoby oskarżonej oraz innych osób mogących pomóc w rozpatrzeniu skargi, a także zapoznaje się z odpowiednią dokumentacją szkolną;
 - 11) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) skład komisji,
 - c) krótką treść skargi,
 - d) przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem,
 - e) propozycje wniosków,
 - f) podpisy członków komisji;
 - 12) Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje stosowne decyzje;
 - 13) Dyrektor w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi zawiadamia pisemnie osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia oraz możliwości odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami postępowania.
3. Przyjmuje się następujące sposoby zapobiegania oraz rozpatrywania konfliktów interpersonalnych:
 - 1) w celu przeciwdziałania powstawania konfliktów należy:
 - a) opracować i wdrożyć jasne i zrozumiałe dla wszystkich podmiotów szkolnych prawo wewnątrzszkolne,
 - b) zapewnić sprawny przebieg informacji o działalności Szkoły,

- c) zadbać o pełne przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego,
 - d) umożliwić podmiotom szkolnym bezpośredni kontakt z Dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami,
 - e) dążyć do doskonalenia form współpracy i współdziałania między wszystkimi podmiotami Szkoły;
- 2) w przypadku powstania konfliktu należy podjąć następujące działania prowadzące do jego rozwiązania:
- a) negocjacje – bezpośrednie rozmowy, których celem jest osiągnięcia porozumienia, zawarcie transakcji lub rozwiązanie problemu,
 - b) facylitacje – gdy negocjacje dotyczą złożonych problemów, istnieje niebezpieczeństwo powstania chaosu uniemożliwiającego podjęcie ostatecznych decyzji lub też skłócenie wszystkich ze wszystkimi i niezbędna jest koordynacja działań uczestników, wspomaganie procesów grupowych przez osobę bezstronną,
 - c) mediacje – gdy negocjacje nie prowadzą do zawarcia porozumienia, istnieje zagrożenie eskalacją konfliktu, występuje wzajemna niechęć uniemożliwiająca stronom przystąpienie do rozmów i wskazana jest pomoc osoby niezależnej, która przyczyni się do znalezienia rozwiązania możliwego do przyjęcia przez wszystkich;
- 3) rolę negocjatora, facylitatora lub mediatora może pełnić:
- a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog lub psycholog szkolny,
 - c) Dyrektor szkoły lub jego zastępcy,
 - d) inna osoba, np. przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego lub prowadzącego;
- 4) konflikty między uczniami tej samej klasy rozwiązuje wychowawca klasy, a w dalszej kolejności pedagog, psycholog, Dyrektor;
- 5) konflikty między uczniami różnych klas rozwiązują pedagog lub psycholog, a następnie Dyrektor;
- 6) konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami rozwiązuje Dyrektor we współpracy z pedagogiem lub psychologiem;
- 7) konflikty między pracownikami rozwiązuje Dyrektor;
- 8) konflikty, w których jedną ze stron jest Dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 9) przy rozstrzyganiu każdego z konfliktów należy:
- a) wysłuchać wszystkich stron konfliktu,
 - b) zbadać uwarunkowania prawne,
 - c) przyjąć jako nadrzędną „zasadę dobra dziecka” w przypadku luk prawnych i różnej interpretacji tych samych faktów,
 - d) rozwiązywać konflikt na terenie Szkoły, możliwie w jak największym kręgu osób.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 67

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej jego nowelizacji.
4. Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2016r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Miroslawa Żoła