# STATUT
# Zespołu Szkół
# w Żelicach

Żelice, 1 września 2015 r.

## Rozdział I
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Żelicach.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest miejscowość Żelice.
3. Zespół Szkół działa w formie samorządowej jednostki budżetowej.
4. Podstawę prawną funkcjonowania Zespołu Szkół stanowią:
   1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami);
   2) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 249, poz.2104, ze zmianami);
   3) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908);
   4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
   5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
   6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);
   8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
   9) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
   10) Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
   11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
   12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
   13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
   14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).
5. Przedmiotem działalności Zespołu Szkół jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach o systemie oświaty.
6. Na pieczątkach używana jest nazwa:

*Zespół Szkół Gimnazjum im. Adama Mickiewicza*
*Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica*
*62-113 Żelice, Żelice 14a*
*Tel. 67 2616 887, fax. 67 2616 529*

*Zespół Szkół Gimnazjum im. Adama Mickiewicza*
*62-113 Żelice, Żelice 14a*
*Tel. 67 2616 887, fax. 67 2616 529*

*Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica*
*62-113 Żelice, Żelice 14a*
*Tel. 67 2616 887, fax. 67 2616 529*

6a. Na pieczątkach dodaje się numery NIP i REGON.
7. Na pieczęciach urzędowych: Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żelicach
Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Żelicach

8. Zespół Szkół jest szkołą publiczną. Tworzą go: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Żelicach z filiami w Rudniczu i w Potulicach oraz Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Żelicach.
9. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
10. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę.
11. Organem prowadzącym jest Gmina Wągrowiec.
12. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Poznaniu.
13. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, w gimnazjum 3 lata.
14. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi sprawują pracownicy wyznaczeni przez organ prowadzący.
15. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## Rozdział II
## GOSPODARKA FINANSOWA

**§ 1**

1. Zespół Szkół prowadzi gospodarkę finansowa na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i wydanych do niej rozporządzeniach wykonawczych oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.)
2. Podstawą działalności finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej".
3. Plan finansowy sporządza się z podziałem na dział, rozdział, paragraf.

**§ 2**

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu Szkół ponoszą Dyrektor Zespołu i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy.

**§ 3**

Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Zespołu Szkół określają przepisy odrębne.

## Rozdział III
## CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 1**

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Gimnazjum i Szkoły Podstawowej oraz kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru danego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Zespołu Szkół i wieku ucznia poprzez:
   1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
   2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
   3) realizowanie Programu Wychowawczego Zespołu Szkół oraz Programu Profilaktycznego Zespołu Szkół.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
   1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców ;
   2) umożliwianie spożywania posiłków;
   3) systematyczne eliminowanie barier architektonicznych dla uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków finansowych;
   4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, logopedycznych rehabilitacyjnych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy;
   6) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
6. Zajęcia, o których mowa w pkt. 5 ust. 5 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
7. Wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.
8. Zespół Szkół może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli.
9. Celem oddziałów przedszkolnych jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.

**§ 2**

Cele i zadania określone w § 1 Zespół Szkół realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
   1) naukę w języku ojczystym;
   2) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców pod warunkiem, że szkoła będzie dysponowała wykwalifikowaną kadrą pedagogiczną do nauczania etyki.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez:
   1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
   2) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych oraz indywidualne programy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami Wyższych Uczelni i placówek naukowo-badawczych z Wielkopolski i innych regionów Polski.

3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków zapewniających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska wielofunkcyjnego, sali gimnastycznej), oraz terenów rekreacyjnych w Żelicach.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.
6. W działalności profilaktycznej zwraca się szczególną uwagę na:
   1) przeciwdziałanie agresji i uzależnieniom,
   2) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych oraz nad uczniami wymagającymi indywidualnego traktowania ze względu na deficyty emocjonalne i intelektualne,
   3) zdobywanie środków finansowych i zabezpieczanie bazy materialnej do organizowania zajęć pozalekcyjnych.
7. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz z zajęć wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, rehabilitacji, rewalidacji, logopedii.
8. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej może być prowadzona nauka jednego języka obcego oraz nauka dwóch języków obcych od klasy 4 szkoły podstawowej i w gimnazjum.
9. Realizację zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i gimnazjów.
10. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej

**§ 3**

1. W Zespole Szkół stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. W klasach 4-6 szkoły podstawowej oraz w gimnazjum obowiązuje następująca skala ocen bieżących, semestralnych, rocznych i końcowych:
   1) stopień celujący 6
   2) stopień bardzo dobry 5
   3) stopień dobry 4

4) stopień dostateczny 3
5) stopień dopuszczający 2
6) stopień niedostateczny 1

8a. Stopnie, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 8 pkt 6.

7. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. W klasach 4-6 szkoły podstawowej oraz w gimnazjum semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne,

9. Zasady przygotowania, przeprowadzania oraz przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

10. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określone są w zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania Zespołu Szkół.

11. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole – diagnoza przedszkolna.

**§ 4**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
1) dyżury nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym i 15 minut przed rozpoczęciem zajęć wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim; nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki;
2) zapewnienie opieki podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia; za dowóz na miejsce zbiórki i odbiór dzieci po wycieczce odpowiadają rodzice;
3) udział uczniów w zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wymaga zgody rodziców;
4) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeśli grupa nie wyjeżdża za miejscowość i na 15 uczniów – podczas wycieczek autokarowych, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
5) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
6) bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez dzieci w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem lekcji powinni przebywać na terenie szkoły; wyjątek stanowią zwolnienia:
a) na pisemną prośbę rodziców wpisaną do zeszytu informacji,
b) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim (jeden dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów;
7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową dla uczniów klas 4;

8) szkolenie pracowników w zakresie BHP.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za używane / posiadane przez uczniów urządzenia nadawczo-odbiorcze, telekomunikacyjne i biżuterię.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie, Komendą Rejonową Policji, Sądem Rejonowym, Kuratorem Rodzinnym w Wągrowcu.
4. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na poniższych zasadach:
   1) dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie),
   2) rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,
   3) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,
   4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko,
   5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców; wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,
   6) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
   7) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego; godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego,
   8) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
5. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
   1) dzieci są odbierane przez nauczyciela od rodziców lub od osób upoważnionych, a następnie przyprowadzane do sali,
   2) przez cały czas pobytu w szkole / przedszkolu dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
   3) po terenie szkoły / przedszkola dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie woźnej oddziałowej,
   4) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć; na świetlicę dzieci odprowadzane są przez nauczyciela,
   5) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione,
   6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i woźnej oddziałowej.

**§ 5**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
2) terapię pedagogiczną grupową dla uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej oraz prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów klas 4-6 i gimnazjum;

3) organizację zajęć w świetlicy socjoterapeutycznej szkoły podstawowej i gimnazjum;
4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

**§ 6**
**Organizacja pomocy materialnej**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom. aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
   2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
   1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru).
24. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.14.

## Rozdział III
## ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

**§ 1**

1. Organami Zespołu Szkół są:
   1) Dyrektor Zespołu Szkół;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Zespołu w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust. 2, mogą ingerować w działalność Zespołu Szkół wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie i w przepisach wykonawczych.
4. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor.
5. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, Zespołem Szkół kieruje wicedyrektor.
6. Kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
7. W Zespole działają Samorządy Uczniowskie oraz Rada Rodziców.
8. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

**§ 2**
**Dyrektor Zespołu Szkół.**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół Szkół.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Zespołu Szkół.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Gimnazjum, Szkoły Podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych i reprezentowanie ich na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli szkół wchodzących w skład Zespołu i prowadzenie stosownej dokumentacji;
   3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Zespołu i kierowanie jej pracami;
   4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; wstrzymywanie niezgodnych i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego;
   5) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
   6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
   7) dysponowanie środkami finansowymi;
   8) opracowanie arkusza organizacyjnego;
   9) dbanie o powierzone mienie;
   10) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   11) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
   12) sporządzanie zakresu czynności, które potwierdza Rada Pedagogiczna Zespołu;
   13) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
   14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
   15) decydowanie o wysokości dodatku motywacyjnego;
   16) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi: stażyście, nauczycielowi kontraktowemu;
   17) organizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „ Karta Nauczyciela";
   18) współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządami Uczniowskimi;
   19) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
   20) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
   21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Zespole Szkół porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół;
   22) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
   23) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do oddziałów przedszkolnych, Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
   24) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
   25) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   26) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. W zakresie, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół,
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród Wójta Gminy Wągrowiec, Kuratora i Ministra dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół,
4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
   a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu Szkół,
   b) ustala plan urlopów pracowników Zespołu Szkół nie będących nauczycielami,
   c) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządów Uczniowskich.
9. Dyrektor, poza przypadkami szczególnymi, współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 8, w szczególności:
   1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
   2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół.
10. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół w zakresie gospodarki finansowej należą w szczególności:
    1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu Szkół,
    2) opracowywanie planów działania Zespołu Szkół i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania.
    3) przekazywanie Wójtowi Gminy Wągrowiec informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu Szkół.
11. W stosunkach z innymi podmiotami Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Wągrowiec.
12. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
13. W zespole, który liczy co najmniej 6 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
14. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 3**
**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół organizuje zebrania plenarne przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół przejmuje wszelkie kompetencje przewidziane dla Rady Zespołu zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy o systemie oświaty:
   1) opracowuje i uchwala Statut Zespołu albo jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich;
   2) może występować z wnioskiem 2/3 członków Rady do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej w Zespole Szkół. Organ prowadzący albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej;

3) rozstrzyga w sprawach dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, odznaczeń oraz przydziału stałych prac i zajęć;
5) wypowiada się w sprawach pracowniczych, socjalnych, zdrowotnych dotyczących wszystkich zatrudnionych w Zespole Szkół;
6) zatwierdza plan pracy szkoły i program wychowawczy (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);
7) zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym (zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikacji oraz promowania uczniów), przygotowuje projekt jego zmian (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców) i uchwala go;
8) opiniuje plan finansowy szkoły składany przez Dyrektora;
9) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia kierowniczych funkcji w szkole.

3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół składa się z autonomicznych rad: szkoły podstawowej i gimnazjum.
4. Pracami autonomicznej rady kieruje Dyrektor Zespołu.
5. W skład każdej autonomicznej rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzą w skład autonomicznej rady szkoły podstawowej.
6. Autonomiczne rady pedagogiczne szkoły podstawowej i gimnazjum ustalają regulamin swojej działalności, a ich posiedzenia są protokołowane.
7. Każda z autonomicznych rad pedagogicznych w ramach posiadanych kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);
   3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   4) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
   5) wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach z dwóch zajęć edukacyjnych;
   6) promuje ucznia (raz w cyklu kształcenia), który nie zdał egzaminu poprawkowego;
   7) przenosi ucznia (gimnazjum) do klas przysposabiających do zawodu;
   8) zatwierdza wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz tytułów „Prymus Gimnazjum", „Najlepszy Sportowiec", „Nagroda Victora", „Prymus Szkoły Podstawowej", „Nagroda Wiktorek", „Medale za osiągnięcia sportowe", „Wzorowy Uczeń";
   9) ustala regulaminu swojej działalności;
   10) opracowuje plan pracy swojej szkoły;
   11) opiniuje tygodniowy przydział godzin;
   12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
   1) organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Wójta Gminy Wągrowiec, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń i innych wyróżnień;
   3) kandydata na dyrektora jeśli postępowanie konkursowe nie da rezultatów;
   4) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) szkolnego zestawu programów.

9. Do kompetencji szczególnych Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół należy delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.
10. Uchwały autonomicznych rad podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
11. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

**§ 4**
**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców składa się z rodziców uczniów realizujących obowiązek szkolny w Zespole Szkół.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także zasady użytkowania tych funduszy;
   3) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych;
   4) udzielanie pomocy Samorządom Uczniowskim danej szkoły w Zespole;
   5) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Zespołu Szkół;
   6) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Zespołu Szkół;
   7) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
   8) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
   1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
   2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
   3) tryb podejmowania uchwał;
   4) zasady wydatkowania funduszy.

**§ 5**
**Samorząd Uczniowski**

1. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski, na który składa się Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej i Samorząd Uczniowski Gimnazjum.
2. Organy Samorządów Uczniowskich są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Organami Samorządów Uczniowskich są:
   1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
   3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentują organy Samorządów Uczniowskich, w szczególności wobec organów Zespołu Szkół.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządów Uczniowskich określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego" (odrębny dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum), uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
10. Do zadań rady Samorządu Uczniowskiego na danym etapie edukacyjnym należy:
    1) przygotowanie projektu i zatwierdzenie własnego planu pracy;
    2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
        a) oceniana, klasyfikowania i promowania;
        b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
    3) gospodarowanie środkami materialnymi SU;
    4) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkoły;
    5) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną.
11. Samorządy Uczniowskie przedstawiają Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw ucznia, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do organizacji życia szkolnego;
    3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
    4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
    5) prawo wyboru nauczycieli pełniących obowiązki i rolę opiekunów samorządów.
12. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin SU, który opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej Rada Samorządu Uczniowskiego.

**§ 6**
**Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Dyrektor Zespołu Szkół rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

1a. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
    1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
    2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

2. Organa szkoły bezpośrednio współpracują ze sobą.

2a. Organa szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły sprzecznych z prawem lub niezgodnych z interesem Zespołu Szkół, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
4. Dyrektor Zespołu jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami; dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie zespołu, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. W terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
6. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
    1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;

2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## Rozdział IV
## ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

**§ 1**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:
   1) 0 etap –oddziały przedszkolne (szkoły podstawowej);
   2) I etap - klasy 1-3 SP (szkoły podstawowej);
   3) II etap - klasy 4-6 SP (szkoły podstawowej);
   4) III etap - klasy I – III GIM (gimnazjum).
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi – od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 2**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum opracowane przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
2. W „Arkuszu organizacyjnym" Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

**§ 3**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć", ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacyjnego" Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych oraz klas 1 – 3 SP określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

**§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być wyższa niż 25. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1a.
1c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1a.
1d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
1e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 1c i 1d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
1f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
1g. W roku szkolnym 2015/2016 zapisy ust. 1a do 1f dotyczą klas II natomiast w roku szkolnym 2016/2017 obowiązywać będą również w klasie III szkoły podstawowej.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zaproponowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 5**

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia może być modyfikowany w zależności odpór roku.
3. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
   1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
   2) czynności higienicznych i porządkowych,
   3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku, realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego :
   1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
   2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
   3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
   4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

**§ 6**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają od 8.00 do 13.00. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (np. religii) powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;
2) Oddział przedszkolny czynny jest 5 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku;
3) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

**§ 7**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
   1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
   2) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów). Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym;
   2a) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
   3) elementów informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Podziału na grupy dokonuje się w oddziałach integracyjnych w nauczaniu języków obcych, informatyki, zajęć technicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 8**

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

**§ 9**

1. Uczniów, którzy nie rokują ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie można kierować do klas przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Gimnazjum, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodę rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

**§ 10**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.
   1) Praca pedagogiczna:

Nauczyciel–bibliotekarz jest obowiązany:

a) udostępnić zbiory w wypożyczalni, czytelni zgodnie z regulaminem biblioteki;
b) prowadzić działalność informacyjną i poradniczą;
c) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań czytelników;
d) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek;
e) prowadzić zajęcia czytelniczo-informacyjne;
f) współorganizować pracę zespołu współpracującego z biblioteką;
g) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
h) prowadzić różnorodne formy zajęć bibliotecznych;
i) udzielać porad, kontrolować treści programów i informacji dostępnych w Internecie.

2) Prace organizacyjno–techniczne:

Nauczyciel–bibliotekarz jest obowiązany:

a) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
b) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły, jej potrzebami i przeprowadzić ich selekcję;
c) prowadzić ewidencję zbiorów;
d) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
e) organizować warsztat działalności informacyjnej;
f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę okresową i roczną;
g) planować pracę, składać sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
h) doskonalić warsztat swojej pracy;
i) dbać o poprawność działania sprzętu i oprogramowania oraz blokowania dostępu do treści sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.

3. Prawa i obowiązki czytelników:
   1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
   3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały;
   4) o ilości wypożyczonych książek decyduje nauczyciel-bibliotekarz; czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
   5) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni;
   6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, multimediów, filmów czytelnik zobowiązany jest zwrócić, odkupić taką samą pozycję lub inną o równej lub większej wartości, wskazaną przez bibliotekarza albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem w terminie jednego miesiąca, najpóźniej do 10 czerwca br.;
   7) w przypadku zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się z biblioteką, wszystkie wypożyczone książki, multimedia, filmy powinny być zwrócone do 10 czerwca br.;
   8) szczegółowy regulamin pracy biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej opracowuje nauczyciel-bibliotekarz, a zatwierdza je Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Czas pracy biblioteki Zespołu Szkół jest proporcjonalny do liczby uczniów, zgodnie z uchwałą Rady Gminy.
   1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć 15 minut przed rozpoczęciem lekcji, w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu do godziny 15;
   2) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum. Decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół;
   3) Jeden dzień w miesiącu bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną;
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
   6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
   7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**§ 10a**
**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej oraz gimnazjum**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
   1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
   2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV oraz uczniowie oddziału klasy I gimnazjum;
   3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V oraz uczniowie oddziału klasy II gimnazjum;
   4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI oraz uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji, zgodnie z przepisami prawa.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

**§ 11**

1. Religia, jako przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w najprostszej formie, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione.
2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii są objęci opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne i MEN.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
5. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
6. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen i jest wystawiana zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
8. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

**§ 12**

1. W Zespole Szkół organizowane są zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, po wcześniejszym uzgodnieniu liczby godzin z organem prowadzącym.
2. Liczba uczestników kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Gminy, nie może być niższa niż 10 uczniów.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**§ 13**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z klas 1 - 3 szkoły podstawowej.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest :
   1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego;
   2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
   3) kształtowanie postaw moralnych dzieci;
   4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
   5) troska o prawidłowy rozwój fizyczny dziecka poprzez: czynny odpoczynek, kształtowanie prawidłowej postawy dziecka przy zabawie, grze i nauce, wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych, wyrabianie kultury życia codziennego;
   6) przyzwyczajenie dzieci do gruntownego, systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji;
   7) pogłębianie, rozszerzanie i utrwalanie wiadomości, kształtowanie nawyków i zdolności poznawczych poprzez: różne formy pracy z książką, zabawy i gry dydaktyczne, korzystanie ze środków audiowizualnych.
4. W świetlicy szkolnej, realizując cele wychowawcze i kształtując osobowość dziecka, stosuje się:
   1) zabawy i gry świetlicowe,
   2) czytelnictwo,
   3) zajęcia praktyczne i zajęcia ręczne,
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania,
   5) środki audiowizualne,
   6) formy ćwiczeń ruchowych.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców.

6. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na stałe zajęcia.
7. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych.

**§ 14**

1. Dla uczniów Zespołu Szkół organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W tym celu zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego.
2. Pedagog jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.
3. Pedagog pracuje zasadniczo od godziny 8.00 do 15.00 lub wtedy, gdy wymagają tego potrzeby uczniów i działania profilaktyczno-wychowawcze.
4. Do zadań pedagoga należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Pedagog w szczególności:
   a) jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły;
   b) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w rejonie szkoły;
   c) rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotykających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   d) organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi;
   e) szczególną opieką otacza uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją;
   f) ściśle współpracuje z dyrektorem zespołu i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wyrównawczej w szkole;
   g) udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom w:
      a) eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
      b) rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych;
      c) organizuje orientację zawodową i szkolną;
      d) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych;
      e) opiekuje się młodzieżą pozostającą w rodzinach zastępczych.

6. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno0pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
f) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
g) wpieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
j) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
k) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
l) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
m) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci z „oddziału 0";
n) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
o) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

8) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

8a. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia określa Szkolny program doradztwa zawodowego.

**§ 14a**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole**

1. Zespół udziela uczniom uczęszczającym do przedszkola i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami i szkołami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego.
8. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5),
b) logopedycznych, (dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4),
c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10),
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum;
6) warsztatów;
7) porad i konsultacji.
9. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 15**

Dla realizowania celów statutowych Zespół umożliwia korzystanie z następujących pomieszczeń:
1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
2) salę gimnastyczną z zapleczem;
3) boisko wielofunkcyjne;
4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
5) pomieszczenia administracyjno-socjalno-gospodarcze,
6) ICIM
7) pracownię informatyczną

## Rozdział V
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

**§ 1**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół mogą być tworzone następujące stanowiska administracji i obsługi:
   1) sekretarz Zespołu Szkół,
   2) konserwator-woźny,
   3) sprzątaczka,
   4) palacz.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 2**

**Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość t ej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania przyjętego przez Zespół oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   2) zapoznanie uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
   3) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
   5) przestrzegać zapisów statutowych;
   6) systematycznie zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   7) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać ich występowanie osobom funkcyjnym;
   8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
   9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawny sprzęt;
   10) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
   11) pełnić dyżury z godnie z opracowanym harmonogramem;
   12) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   13) dbać o poprawność językową uczniów i własną;
   14) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
   15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
   16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
   17) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
   18) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   19) stosować nowatorskie metody pracy i programu nauczania;
   20) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
   21) wykonywać inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych.

4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) realizację obowiązujących programów nauczania,
      b) stosowanie właściwych metod nauczania,
      c) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
      d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
      e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
      f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
      g) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.
5. 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 przedmiotowych i zadaniowo-problemowych,
3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty. konferencje metodyczne i szkoleniowe.

6. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciel jest zobowiązany do realizacji zadań określonych w ustawie Karta Nauczyciela oraz do:
   1) prowadzenia zebrań i spotkań z rodzicami;
   2) nadzorowania i sprawowania opieki nad uczniami w czasie trwania pozalekcyjnych imprez organizowanych przez szkołę;
   3) organizowania imprez okolicznościowych i integracyjnych związanych z realizacją zadań wynikających z planu pracy szkoły;
   4) włączania się w prace wynikające z przydziału czynności dodatkowych i harmonogramu pracy rady pedagogicznej;
   5) przygotowania, przeprowadzenia i sprawdzenia testów umiejętności przewidzianych w organizacji mierzenia jakości pracy szkoły;
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie, korelowanie treści nauczania.
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in. :
   1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
   2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
   3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową)
   4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
   2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
   3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
   4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
   5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
    1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
    2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

**§ 3**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Do zadań zespołu należy:
   1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
   3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
   5) wybór podręczników;
   6) współtworzenie szkolnych programów wychowawczych.
   7) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

**§ 5**

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:
   1) I etap – „0", klasy 1 – 3 SP;
   2) II etap - klasy 4 – 6 SP;
   3) III etap - klasy I – III G.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

**§ 6**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.
   4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   5) 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 powinien:
   1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
   2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie parorodzinne;
   3) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania zachowania,
   4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji

szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
6) współpracować z pedagogiem, psychologiem, logopedą, doradcą zawodowym Zespołu i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu;
7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
9) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach:
    a) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym i problemom wychowawczym;
    b) określenia i realizowania „Programu wychowawczego Zespołu",
    c) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    d) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły i Zespołu Szkół;
12) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na dwa tygodnie przed zakończeniem okresu;
13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
14) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
15) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
16) ustalić treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
17) opracować plan pracy wychowawczej zespołu uczniów, nad którymi powierzono mu opiekę.

**§ 7**

1. Realizując zadania wymienione w § 6 ust. 2 pkt. 11, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole wchodzącej w skład Zespołu, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce określają „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania".

**§ 8**

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyty spostrzeżeń).
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Wągrowcu, pedagoga i psychologa szkolnego.

**§ 9**

1. Wychowawcy oddziałów klasowych wraz z innymi wyznaczonymi przez Dyrektora Zespołu Szkół osobami tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, wicedyrektor.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
    1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 6 ust. 2;

2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarką, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym;
4) opracowanie kierunku działań i zadań wychowawczych na dany rok szkolny w oparciu o „Program wychowawczy Zespołu Szkół" i „Program profilaktyki Zespołu Szkół".

**§ 10**

1. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
   1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży do Dyrektora rezygnację z tej funkcji;
   2) zebranie rodziców uczniów tej klasy, w której pełni wychowawstwo, zgłosi wniosek większością 3/4 głosów wszystkich rodziców.
3. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii autonomicznej Rady Pedagogicznej danej szkoły.
4. Warunkiem przedłożenia sprawy autonomicznej radzie pedagogicznej, po spełnieniu ust. 2, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców, bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

**§ 11**

1. W Zespole Szkół mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów, którzy bezpośrednio podlegają Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Zakres kompetencji, obowiązków i czynności dla wicedyrektorów określa Dyrektor Zespołu Szkół.

**§ 12**

1. Zatrudnieni w Zespole Szkół pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi Zespołu i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Zespołu i regulaminy wewnętrzne Zespołu.

## Rozdział VI
## UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ

**§ 1**

Zasady rekrutacji do szkoły:

1) Szkoły wchodzące w skład Zespołu przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
2) Do oddziału „0" uczęszczają dzieci od 5 roku życia. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
3) Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia;
4) Do Gimnazjum uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia;
5) Zespół przyjmuje wszystkie dzieci i uczniów zamieszkujących ustalony dla uczniów obwód;
6) Rekrutacja do Szkoły Podstawowej spoza obwodu odbywa się na prośbę rodziców, a do Gimnazjum na podstawie podania, które rozpatruje Komisja Rekrutacyjna;
7) Dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają;

8) Przyjęcie do Zespołu Szkół dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
9) Dzieci przyjmowane są do oddziału „0” na podstawie informacji z biura ewidencji ludności potwierdzającej stały meldunek na terenie obwodu szkoły. W pozostałych przypadkach, warunkiem przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych jest złożenie karty zgłoszenia dziecka do 30 kwietnia danego roku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie.

**§ 2**

1. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
7. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
   1) dokonać zapisu dziecka do oddziału „0”, szkoły w ustalonym terminie;
   2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) stawić się na każde wezwanie Dyrektora, wychowawcy klasy w wyznaczonym terminie;
   5) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka;
   6) opiekować się dziećmi w trakcie trwania zabaw szkolnych;
   7) odkupić zniszczone przez dziecko materiały biblioteczne najpóźniej do 10 czerwca danego roku szkolnego.
8. Rodzic odpowiada finansowo za zniszczone przez dziecko mienie szkolne.
9. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły wchodzącej w skład Zespołu regulują odrębne przepisy.

**§ 3**

**Prawa ucznia**

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 oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz nietykalności osobistej;
3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotu i zachowania oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z "Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania";

6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
8) poszanowania swej godności;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
11) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w Zespole Szkół;
15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
16) złożenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia do Dyrektora Zespołu Szkół, który rozpoznaje skargę w ciągu 14 dni i w zależności od dokonania ustaleń podejmuje działania zmierzające do usunięcia przyczyny stwierdzonych naruszeń i zapobiegania powstawaniu ich w przyszłości. O sposobie załatwienia skargi powiadamia zainteresowanego ucznia.

**§ 4**
**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza do:
      a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, na które przychodzi punktualnie;
      b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
      c) dbałości o majątek i mienie szkolne;
      d) wystrzegania się szkodliwych nałogów, nienamawiania do nich, nieposiadania treści niepożądanych;
      e) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych na własny koszt;
      f) przestrzegania zasad kultury współżycia, noszenia stroju właściwego dla ucznia, wyłączania przed i nieużywania urządzeń nadawczo-odbiorczych podczas zajęć edukacyjnych;
      g) dbania o honor i tradycje swojej szkoły;
      h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
      i) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
      j) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne;
      k) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów;
      l) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, gminnych, regionalnych i państwowych;
      m) przeciwdziałania przejawom brutalności.
2. Uczeń korzystający z prawa nauki religii przyjmuje na siebie obowiązki wynikające z rozdz. IV §11.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
4. W okresie ustalonym przez Dyrekcję Szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
5. Uczniowie w czasie przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica.

7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania zeszytu korespondencji z rodzicami (zwolnień i usprawiedliwień), w którym odnotowane powinny być usprawiedliwienia nieobecności ucznia oraz zwolnienia z lekcji.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż do tygodnia od przyjścia do szkoły. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione.

**§ 5**

1. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
   3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub dyrektor.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
   1) dla ucznia: biała koszula z długimi rękawami, biały podkoszulek, granatowe lub czarne spodnie z materiału oraz półbuty w tym samym kolorze;
   2) dla uczennicy: biała bluzka bez ozdób, biały podkoszulek, granatowa lub czarna spódnica do kolan, beżowe rajstopy oraz ciemne półbuty.
3. W szkole uczniowie nie mogą mieć: przeźroczystej koszulki na naramkach lub z dekoltem, farbowanych włosów, odsłoniętego brzucha i pleców. Spódniczka uczennicy nie może być krótsza niż 10 cm nad kolanem. Zabrania się lakierowania paznokci, naklejania tipsów i noszenia makijażu oraz noszenia przez chłopców kolczyków w uszach. Uczennice mogą nosić kolczyki wyłącznie w uszach, nie więcej niż jeden i nie większe niż 2 cm.
4. Strój gimnastyczny jest noszony wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego.
5. Przy doborze stroju należy zachować umiar, pamiętając, ze szkoła jest miejscem pracy.

**§ 6**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
   2) wzorową postawę uczniowską;
   3) reprezentowanie szkoły lub Zespołu Szkół w olimpiadach, konkursach i zawodach,
   4) zajęcie czołowych miejsc w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach itp.
   5) wybitne osiągnięcia w nauce;
   6) dzielność i odwagę
2. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I -VI szkoły podstawowej:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) pochwała wicedyrektora
   3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   4) dyplom,
   5) nagrody rzeczowe,
   6) list gratulacyjny do rodziców,
   7) „Wzorowy Uczeń”
   8) Nagrodę „Wiktorka”,
   9) Medal za wybitne osiągnięcia sportowe,
   10) honorowy tytuł „Prymusa Szkoły Podstawowej”, przyznawany absolwentowi szkoły podstawowej

11) honorowy tytuł „Najlepszego sportowca Szkoły Podstawowej”, przyznawany absolwentowi szkoły podstawowej.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - III gimnazjum:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała Wicedyrektora
   3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   4) dyplom;
   5) nagrody rzeczowe;
   6) list gratulacyjny do rodziców;
   7) Nagrodę Victora;
   8) honorowy tytuł „Najlepszego Sportowca Gimnazjum”, przyznawany absolwentowi gimnazjum;
   9) honorowy tytuł „Prymusa Gimnazjum Roku .....” przyznawany absolwentowi gimnazjum.
5. Rada Pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, określi regulaminy przyznawania Nagrody Victora, tytułu „Najlepszego Sportowca Gimnazjum”, tytułu „Prymusa Gimnazjum Roku .....” uczniom i absolwentom gimnazjum.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
9. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 7**
**Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 4 niniejszego rozdziału, uczeń może zostać ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów klas I -VI szkoły podstawowej:
   1) nagana wychowawcy wobec klasy;
   2) nagana wicedyrektora;
   3) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
   4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
   5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
   6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów klas I –III gimnazjum:
   1) nagana wychowawcy wobec klasy;
   2) nagana wicedyrektora;
   3) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
   4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
   5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
   6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tego gimnazjum lub innego gimnazjum.
4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   1a) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
   2) dopuszcza się kradzieży;
   3) wchodzi w kolizję z prawem;
   4) demoralizuje innych uczniów;
   5) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół;
   6) używał lub rozprowadzał narkotyki;
   7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Zespołu;

8) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
9) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

5. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może być skreślony z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej, jeżeli:
   1) złożył wniosek do Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   2) otrzymał naganę wychowawcy klasy;
   3) opuścił co najmniej 30 godzin lekcyjnych;
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia, który ukończył 18 rok życia, jeżeli:
   1) nie wystrzega się szkodliwych nałogów;
   2) demoralizuje uczniów szkoły;
   3) zagraża bezpieczeństwu społeczności gimnazjum;
   4) używał lub rozprowadzał narkotyki, dopalacze i inne używki
   5) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół,
   6) w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał nieodpowiednią ocenę z zachowania;
   7) otrzymał naganę Dyrektora gimnazjum.
8. Karę wymierza się po wysłuchaniu ucznia.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem nagan udzielanych w trybie natychmiastowym.
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 10.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Od kary wymierzonej przez Dyrektora uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania kary.
14. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
   2) odwołać karę;
   3) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
15. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
16. Uczeń, który dopuścił się wykroczeń, o których mowa w ust. 4 lub w narusza postanowienia zawarte § 4 ust. 1 niniejszego statutu w i jest spoza rejonu Zespołu Szkół, zostaje przeniesiony do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje.
17. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 4 za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

## Rozdział VII
## OPIS CEREMONIAŁU ZESPOŁU SZKÓŁ

**§ 1**

Zespół Szkół w Żelicach posiada ceremoniał szkolny określony przez:
1) ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica;
2) ceremoniał Gimnazjum im. Adama Mickiewicza.

**§ 2**

Ustala się następujące uroczystości szkolne:

1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Dzień Niepodległości i Patrona Gimnazjum im. A. Mickiewicza – Ślubowanie uczniów;
3) Dzień Edukacji Narodowej;
4) Dzień Patrona i Konstytucji 3 Maja;
5) Zakończenie roku szkolnego.

**§ 3**

1. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Zespołu Szkół lub osoba przez niego wyznaczona.
2. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

## Rozdział VII a
## Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

**§ 1**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
   7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
   8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna

dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym uzasadnienie ustalonej oceny są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora szkoły.

6. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, o której mowa w ust. 5 jest przechowywana przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych, zapisanych w planie wynikowym.
8. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określa się w stopniach według następującej skali:

| **Stopień** | **Skrót** | **Ocena cyfrowa** | **Opis wymagań** |
|---|---|---|---|
| Celujący | cel | 6 | Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określanych podstawą programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych, posiada inne porównywalne osiągnięcia. |
| Bardzo dobry | bdb | 5 | Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach. |
| Dobry | db | 4 | Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową. Poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania. |
| Dostateczny | dst | 3 | Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności. |
| Dopuszczający | dop | 2 | Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej. Rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności. |
| Niedostateczny | ndst | 1 | Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. |

9. Wymiar procentowy zdobytych wiadomości i umiejętności (testy, sprawdziany):

| | |
|---|---|
| 100% pkt | celujący |
| 91 % - 99 % pkt | bardzo dobry |
| 71% - 90% pkt | dobry |
| 51% - 70% pkt | dostateczny |

| | |
|---|---|
| 31% - 50% pkt | dopuszczający |
| 0% - 30% pkt | niedostateczny |

10. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

**§ 2**
**Sytuacje oceniania**

1. Nauczyciel, wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie bieżące:
   1) nauczyciel podczas oceniania ucznia może wystawiać oceny bieżące ze znakiem „+" lub „-"; oznaczają one górną i dolną granicę oceny;
   2) całolekcyjne (dłuższe) prace klasowe, sprawdziany lub testy obejmujące treści danego działu lub jego dużej części muszą być poprzedzone tygodniowym zapowiedzeniem i odnotowaniem tego w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel sprawdza i oddaje uczniom ocenione prace w ciągu 14 dni;
   3) przy ocenianiu dłuższych form pisemnych nauczyciel wskazuje uczniowi w kilku zdaniach zakres wiadomości i umiejętności, do poprawienia, uzupełnienia lub powtórzenia (których uczeń nie opanował). Pisemny, życzliwy komentarz wskazuje uczniowi w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
   4) dopuszcza się możliwość pisania najwyżej dwóch prac wymienionych w p. 2 w tygodniu, nie więcej niż jedną dziennie;
   5) kartkówki - kontrola wiadomości, obejmująca zakres treściowy najwyżej trzech wybranych tematów mogą być przeprowadzane bez zapowiedzenia. Nauczyciel sprawdza i oddaje uczniom ocenione prace w ciągu 7 dni;
   6) każda praca pisemna musi posiadać schemat oceniania oraz zawierać przy pytaniu wskazanie możliwych do uzyskania punktów;
   7) w przypadku nieuczestniczenia, w którejś z obowiązkowych procedur oceniania bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania;
   8) w przypadku otrzymania z formy pisemnej, o której mowa w p. 2 oceny niedostatecznej, uczeń ma prawo do jej jednokrotnego poprawienia w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia;
   9) uczeń przyłapany na ściąganiu podczas formy pisemnej, o której mowa w p. 2 otrzymuje ocenę niedostateczną, której nie może poprawić;
   10) poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym obok oceny niedostatecznej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej, chyba, że ocena poprawiona jest co najmniej dobra. W przypadku otrzymania przez ucznia ponownie oceny

niedostatecznej, zostaje ona odnotowana lecz nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej;

11) niesamodzielne pisemne prace domowe uczniów mogą być ocenione najwyżej na ocenę dopuszczającą;
12) oceny z prac uczniowskich z danego roku szkolnego nie mogą być wpisywane w nowym roku szkolnym;
13) nauczyciel stawia ocenę niedostateczną za pracę, która okaże się plagiatem, to znaczy została spisana z różnych źródeł. Uczeń, który popełnił plagiat, nie ma możliwości poprawy oceny niedostatecznej.

**§ 4**
**Ocenianie semestralne, roczne**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Przy ustalaniu ocen obowiązuje następujący przelicznik liczbowy:

| | |
|---|---|
| stopień celujący | = 6 |
| stopień bardzo dobry | = 5 |
| stopień dobry + | = 4,5 |
| stopień dobry | = 4 |

stopień dostateczny + = 3,5
stopień dostateczny = 3
stopień dopuszczający + = 2,5
stopień dopuszczający = 2
stopień niedostateczny = 1

14. Uzyskaną średnią punktową z zastrzeżeniem ust. 3 zamienia się na oceny semestralne według zasady:

| | | | |
|---|---|---|---|
| od 0 | - | 1,59 | - niedostateczny |
| od 1,60 | - | 2,59 | - dopuszczający |
| od 2,60 | - | 3,59 | - dostateczny |
| od 3,60 | - | 4,59 | - dobry |
| od 4,60 | - | 5,59 | - bardzo dobry |
| od 5,60 | | | - celujący |

15. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w trybie ustalonym przez nauczyciela do zaliczenia tylko tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym semestrze.
16. Ocenę roczną określa średnia średnich punktowych ocen semestralnych z uwzględnieniem zasad podanych w ust. 4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na I lub II semestr i nie poprawienia jej w wyznaczonym terminie, uczeń otrzymuje niedostateczną ocenę roczną.

**§ 5**

**Dostosowanie wymagań**

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Uzyskaną średnią punktową uczniów z opinią PPP o dostosowaniu wymagań zamienia się na oceny semestralne według zasady:

| | | | |
|---|---|---|---|
| od 0 | - | 1,49 - | niedostateczny |
| od 1,50 | - | 2,59 - | dopuszczający |
| od 2,60 | - | 3,59 - | dostateczny |
| od 3,60 | - | 4,59 - | dobry |
| od 4,60 | - | 5,59 - | bardzo dobry |
| powyżej | | 5,60 - | celujący |

3. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w trybie ustalonym przez nauczyciela do zaliczenia tylko tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w następnym semestrze.

**§ 6**
**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
e) przedstawiciel Rady Rodziców,
f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania (pytania) sprawdzające,
f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 7**
**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza ~~się~~ w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzą:

1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 8**
**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
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 skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor

powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) nazwę zajęć edukacyjnych;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) pytania egzaminacyjne;
6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 9**
**Sprawdzian na koniec klasy szóstej**

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.
4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:
1) termin główny – miesiąc kwiecień;
2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.
7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
1) część pierwsza – 80 minut;
2) część druga – 45 minut.
9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być:
1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2) przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
13. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
14. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
17. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.
19. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”
22. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;
3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).
23. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.
25. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

26. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.
27. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły.
28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.
29. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

**§ 10**
**Projekty edukacyjne**

1. Każdy uczeń gimnazjum bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczeń powinien realizować projekt w klasie drugiej gimnazjum, w ciągu trzech miesięcy. Jego zakończenie – prezentacja, winna odbyć się do końca maja. Uczniowie, którzy w klasie II nie zrealizowali projektu edukacyjnego, będą go realizować w klasie programowo wyższej razem z klasą II.
3. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym. Informacje o udziale ucznia w realizacji oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Nauczyciele i uczniowie tworzą bazę tematów projektów przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych. Do tematów wybranych przez uczniów określa się cele projektu.
5. Tworzy się zespoły, grupy realizujące projekt, liczące od trzech do pięciu uczniów, którzy spośród siebie wybierają lidera. Zespół tworzy wychowawca klasy, biorąc pod uwagę: więzi koleżeńskie, miejsce zamieszkania oraz zróżnicowanie umiejętności.
6. Koordynatorami projektu są wychowawcy klas drugich, opiekunami – nauczyciele poszczególnych zagadnień związanych z tematem projektu. Ten sam projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich
7. Projekt edukacyjny kończy się publiczną prezentacją, trwającą maksymalnie 20 minut, której termin określony jest przez opiekuna projektu. Miejsce i termin prezentacji powinny zapewnić pozostałym uczniom oraz innym uczestnikom, możliwie najszerszy w niej udział.
8. Oceny projektu – indywidualnie lub we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację – dokonuje opiekun projektu. Końcowa ocena projektu może być wyrażona stopniem szkolnym z przedmiotów realizowanych w projekcie edukacyjnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.
9. Realizując projekt uczeń powinien zwrócić uwagę na:
   1) realizację projektu:
   a) zgodność celu z wynikami pracy projektowej,
   b) zachowanie poprawności merytorycznej,
   c) dokumentowanie etapów realizacji projektów,
   d) interdyscyplinarność (łączenie dyscyplin), a w projekcie monotematycznym, także odnoszenie się do różnych dziedzin wiedzy,

e) edukacyjne znaczenie projektu;

2) pracę w zespole:
   a) widoczną w czasie realizacji projektu współpracę wszystkich uczestników grupy,
   b) systematyczność wykonywania zadań projektu,
   c) aktywność w realizacji projektu edukacyjnego wszystkich członków zespołu na poszczególnych etapach,
   d) indywidualną odpowiedzialność członków grupy za przydzielone im zadania;

3) prezentację projektu:
   a) formę prezentacji rezultatów pracy projektowej,
   b) poprawność technologiczna prezentacji (poprawne formatowanie, jakość dźwięku itp.),
   c) estetykę wykonanych pomocy dydaktycznych,
   d) referowanie,
   e) przestrzeganie ustalonego czasu trwania prezentacji,
   f) właściwe wykorzystanie czasu przeznaczonego na prezentację (zachowanie właściwych proporcji między wstępem, rozwinięciem i zakończeniem).

10. Dyrektor szkoły decyduje o zwolnieniu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek rodziców.
11. Uczeń prowadzi kartę projektu, którą na zakończenie przekazuje wychowawcy klasy. Wychowawca klasy przechowuje kartę projektu do 30 września ostatniego roku nauki ucznia w gimnazjum.
12. Karta projektu prowadzona jest według wzoru.

**Karta projektu edukacyjnego w roku szkolnym ……**

Uczeń: …….. klasa ……..
(Imię i nazwisko)

<table>
<tr><td>Temat projektu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Cele projektu</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Koordynator – wychowawca klasy</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Nauczyciel opiekun</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Termin realizacji projektu</td><td colspan="2">Termin rozpoczęcia:</td><td>Termin zakończenia:</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">Uczniowie (zespół) realizujący projekt edukacyjny</td><td>Lp.</td><td colspan="2">Nazwisko i imię</td></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="2">(lider)</td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5.</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

**Etapy / harmonogram realizacji projektu**

| Lp. | Działania uczniów | Uczniowie odpowiedzialni | Termin realizacji | Informacje o wykonaniu / data/ podpis |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

**Konsultacje z nauczycielami – opiekunami**

| Data | Temat/czego dotyczyła konsultacja | Podpis nauczyciela |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

…….. ……..……
(podpis ucznia) (podpis wychowawcy)

**§ 11**
**Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia**

Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

**I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**
1. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

| | |
|---|---|
| Uczeń osiąga jak na swoje możliwości maksymalne wyniki w nauce; prowadzi intensywne samokształcenie; zrealizował projekt edukacyjny, odnosi sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach. | 4 |
| Uczeń osiąga, jak na swoje możliwości, maksymalne wyniki w nauce lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku. | 3 |
| Uczeń osiąga jak na swoje możliwości przeciętne wyniki w nauce i sporadycznie jest aktywny na zajęciach, prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą. | 2 |
| Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie niskich wyników w nauce; jest zagrożony oceną niedostateczną. | 1 |
| Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce szkolnej; otrzymał ocenę niedostateczną chociaż z jednego przedmiotu; nie wziął udziału w realizacji projektu edukacyjnego (nie wynika to z przyczyn losowych). Nie przeczytał w wyznaczonym terminie dwóch i więcej lektur. | 0 |

2. Frekwencja:

| | |
|---|---|
| Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; zawsze uczestniczył w konsultacjach związanych z projektem edukacyjnym. | 4 |
| Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10); 1 raz był nieobecny na konsultacjach dotyczących projektu edukacyjnego. | 3 |
| Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin wynosi od 11 do 15); 2 razy był nieobecny na konsultacjach dotyczących projektu edukacyjnego. | 2 |

| | |
|---|---|
| Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin wynosi od 16 do 25); 3 razy nieobecny na konsultacjach dotyczących projektu edukacyjnego. | 1 |
| Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie ponad 25 godzin); nie uczestniczył w konsultacjach dotyczących projektu edukacyjnego. | 0 |

3. Obowiązkowość:

| | |
|---|---|
| Uczeń zawsze nosi strój szkolny, dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac, zadań, realizacji projektu edukacyjnego. Nie stwierdzono u ucznia braku zeszytu informacji, przyborów szkolnych, podpisów rodziców pod ocenami i spostrzeżeniami nauczycieli. | 4 |
| Zdarzyło się dwa razy, że uczeń nie miał na sobie stroju szkolnego, nie dotrzymał ustalonego terminu, nie wykonał powierzonej mu pracy, zadania (także podczas realizacji projektu edukacyjnego) lub nie posiadał zeszytu informacji, przyborów szkolnych, podpisów rodziców pod ocenami i spostrzeżeniami nauczycieli. Nosił strój gimnastyczny po lekcjach z wychowania fizycznego. | 3 |
| Zdarzyło się trzy razy, że uczeń nie miał na sobie stroju szkolnego, nie dotrzymał ustalonych terminów, lub nie wywiązywał się z powierzonych mu prac, zadań (w tym podczas realizacji projektu edukacyjnego) lub nie posiadał zeszytu informacji, przyborów szkolnych, podpisów rodziców pod ocenami i spostrzeżeniami nauczycieli. Nosił strój gimnastyczny po lekcjach z wychowania fizycznego. | 2 |
| Zdarzyło się cztery razy, że uczeń nie miał na sobie stroju szkolnego, nie dotrzymał ustalonych terminów, lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania (w tym podczas realizacji projektu edukacyjnego) lub nie posiadał zeszytu informacji, przyborów szkolnych, podpisów rodziców pod ocenami i spostrzeżeniami nauczycieli. Nosił strój gimnastyczny po lekcjach z wychowania fizycznego. | 1 |
| Uczeń nagminnie nie nosi stroju szkolnego, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, (w tym związanych z projektem edukacyjnym), nagminnie nie posiada zeszytu informacji, przyborów szkolnych, podpisów rodziców pod ocenami i spostrzeżeniami nauczycieli. Nie zdejmuje stroju gimnastycznego po lekcjach z wychowania fizycznego. Nie przeczytał w wyznaczonym terminie dwóch i więcej lektur. | 0 |

**II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**

| | |
|---|---|
| W codziennym życiu szkolnym uczeń jest uczciwy, szanuje własną i cudzą pracę, dba o mienie publiczne i własność prywatną. Aktywnie działa na rzecz innych osób (akcje charytatywne np. „Góra grosza", „Słodka Anetka – dla Weroniki", itd....). Uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych ma wyłączony telefon. Jest ubrany stosownie dla ucznia gimnazjum. Nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych. | 4 |
| Jeden raz zdarzyło się, że uczeń postąpił nieuczciwie, nie szanuje własnej i cudzej pracy, mienia publicznego i prywatnego. Działa na rzecz innych osób i zespołu. | 3 |
| Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń był nieuczciwy. Zdarzyło się raz, że na zajęciach edukacyjnych użył telefonu komórkowego, był niestosownie ubrany, na uroczystości szkolnej nie miał stroju galowego. Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły jego postawa jest obojętna wobec życia szkolnego. | 2 |
| Zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń był nieuczciwy, był niestosownie ubrany. Uczeń nie jest zaangażowany w życie klasy, szkoły. Zdarzyło się raz, że uczeń wymuszał od kolegów jedzenie, pieniądze lub inne dobra. | 1 |

| | |
|---|---|
| Uczeń jest nieuczciwy, zniszczył mienie publiczne albo prywatne. Nie podejmuje jakichkolwiek działań na rzecz innych osób. Kolejny raz użył telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych lub kolejny raz był niestosownie ubrany. Kolejny raz nie miał stroju galowego. | 0 |

**III. Dbałość o honor i tradycje szkoły**

| | |
|---|---|
| Uczeń zawsze okazuje szacunek wobec symboli religijnych, narodowych i szkolnych, godnie reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach lub bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i apelach. Ma strój galowy na uroczystościach szkolnych. | 4 |
| Uczeń szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne, reprezentuje szkołę w zawodach, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i apelach. | 3 |
| Uczeń szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne, biernie uczestniczy w uroczystościach i apelach. Jeden raz nie miał stroju galowego. | 2 |
| Uczeń szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne. Jeden raz zdarzyło się, że zakłócił przebieg uroczystości szkolnych. Nie nosi stroju galowego na uroczystościach. | 1 |
| Uczeń jeden raz znieważył symbole religijne lub narodowe, nie uczestniczy w życiu szkoły, przeszkadza w uroczystościach, apelach. | 0 |

**IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej**

| | |
|---|---|
| Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, która jest brana pod uwagę także podczas prac i prezentacji dotyczących projektu edukacyjnego. | 4 |
| Zdarzyło się jeden raz, że uczeń w rozmowach użył wulgaryzmu, ale umie dyskutować i prezentować materiał z dbałością o piękno mowy ojczystej. | 3 |
| Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń używał wulgaryzmów w rozmowie. Nadmiernie emanuje negatywnymi emocjami podczas dyskusji, prac oraz samej prezentacji. | 2 |
| Zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń używał wulgaryzmów w rozmowie. Podczas prac i prezentacji dotyczących projektu edukacyjnego, nie stosuje zasad poprawności języka polskiego. | 1 |
| Uczeń nagminnie używa wulgaryzmów w rozmowach oraz podczas prac nad projektem edukacyjnym i prezentacji. Notorycznie nie dba o piękno mowy ojczystej i poprawność językową. | 0 |

**V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób**

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

| | |
|---|---|
| Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie dotyczy go zjawisko cyberprzemocy.<br>Zawsze jest obecny na zajęciach, nie ucieka i nie wagaruje. | 4 |
| Zdarzyło się jeden raz, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób (agresja fizyczna np. bójka, zjawisko cyberprzemocy) lub zlekceważył zagrożenie, zareagował na zwróconą mu uwagę. Uczeń jeden raz uciekł z zajęć lub samodzielnie opuścił teren szkoły. | 3 |
| Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń swoim postępowaniem spowodował (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa (agresja fizyczna, np. bójka zjawisko cyberprzemocy) lub lekceważy on takie zagrożenia, reaguje na zwracane uwagi. Uczeń (2-3 razy) uciekł lub wagarował lub samodzielnie opuścił teren szkoły. | 2 |
| Zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń stwarzał zagrożenie (agresja fizyczna, np. bójka, zjawisko cyberprzemocy) lub lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reagował na zwracane uwagi. Zdarzyło się (4-5 razy) uciekał z zajęć lub wagarował lub samodzielnie opuścił teren szkoły. Zdarzyło się raz, że uczeń kierował pojazdami bez uprawnień. | 1 |

| | |
|---|---|
| Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie (agresja fizyczna, np. bójka, zjawisko cyberprzemocy), często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy, mimo zwracanych uwag. Notorycznie ucieka z zajęć lub wagaruje lub samodzielnie opuścił teren szkoły. Kieruje pojazdami bez uprawnień. | 0 |

2. Postawa wobec nałogów i uzależnień:

| | |
|---|---|
| Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny; swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia. | 4 |
| Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, posiadał lub kupował i sytuacja taka nie powtórzyła się. | 3 |
| Kilkakrotnie 2-3 razy stwierdzono, że uczeń palił papierosy, posiadał je czy kupował. | 2 |
| Zdarzyło się, że uczeń posiadał treści niepożądane, palił papierosy, pił alkohol, próbował narkotyków, dopalaczy i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły. | 1 |
| Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, że był pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub dopalaczy albo je posiadał czy kupował. | 0 |

**VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.**

1. Dbałość o wygląd zewnętrzny:

| | |
|---|---|
| Uczeń codziennie nosi strój szkolny, dba o swój wygląd i jest zawsze czysty. Strój gimnastyczny jest noszony wyłącznie na lekcjach wychowania fizycznego. Uczeń nosi strój galowy na uroczystościach szkolnych. | 4 |
| Zdarzyło się jeden raz, że uczeń nie miał na sobie określonego stroju szkolnego, stroju galowego. Wygląd ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia. Uczeń nie zdjął stroju gimnastycznego po lekcjach wychowania fizycznego. | 3 |
| Zdarzyło się 2 razy, że uczniowi zwracano uwagę o nienoszeniu stroju szkolnego, stroju galowego, niestosowności stroju lub niedostateczną dbałość o higienę lub wygląd. Uczeń dwa razy nie zdjął stroju gimnastycznego po lekcjach wychowania fizycznego | 2 |
| Zdarzyło się 3 razy, że uczniowi przypominano o obowiązku noszenia stroju szkolnego, stroju galowego, dbałości o higienę i właściwy wygląd. Uczeń trzy razy nie zdjął stroju gimnastycznego po lekcjach wychowania fizycznego. Uczeń raz pofarbował włosy, założył na głowę kaptur . | 1 |
| Uczeń nie nosi określonego stroju szkolnego, jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę lub wygląd i nie reaguje na zwracane uwagi. Nie zdejmuje stroju gimnastycznego po lekcjach wychowania fizycznego. Uczeń dwa razy pofarbował włosy, założył na głowę kaptur. | 0 |

2. Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

| | |
|---|---|
| Uczeń zawsze zachowuje się kulturalnie. Nie używa wulgarnych wyrażeń, zwrotów, gestów. | 4 |
| Zdarzyło się jeden raz, że uczeń dokuczał innym lub wyśmiewał się (agresja słowna, psychiczna) lub naruszył nietykalność osobistą innej osoby lub użył wulgarnych wyrażeń, zwrotów, gestów. | 3 |
| Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń dokuczał innym lub wyśmiewał się lub naruszył nietykalność osobistą innej osoby lub używał wulgarnych, wyrażeń, zwrotów, gestów. | 2 |
| Zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń dokuczał innym lub wyśmiewał się lub naruszył nietykalność osobistą innej osoby lub używał wulgarnych wyrażeń, zwrotów, gestów. Zdarzyło się, że jeden raz posiadał lub rozpowszechniał treści niepożądane, wymuszał od kolegów jedzenie, pieniądze i inne dobra. | 1 |
| Postępowanie ucznia jest sprzeczne z podstawowymi normami kulturalnego zachowania. | 0 |

**VII. Okazywanie szacunku innym osobom**

| | |
|---|---|
| Uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, wykonuje polecenia pracowników szkoły (nauczycieli, pracowników obsługi). Zawsze używa zwrotów grzecznościowych. Nie używa wulgaryzmów. Jest stosownie ubrany dla ucznia gimnazjum. | 4 |
| Zdarzyło się jeden raz, że uczeń był nietaktowny lub nie wykonał polecenia pracowników szkoły. Używa zwrotów grzecznościowych. Przyszedł raz niestosownie ubrany. | 3 |
| Zdarzyło się 2-3 razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie wykonał poleceń pracowników szkoły, nie używał zwrotów grzecznościowych. Zdarzyło się 2-3 razy, że przyszedł niestosownie ubrany. Zdarzyło się raz, że na zajęciach edukacyjnych użył telefonu komórkowego. Postawa ucznia jest obojętna wobec życia szkolnego. | 2 |
| Zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie wykonał poleceń pracowników szkoły. Nie używa zwrotów grzecznościowych.<br>Zdarzyło się, że jeden raz posiadał lub rozpowszechniał treści niepożądane. | 1 |
| Uczeń jest nietaktowny, nie wykonuje poleceń pracowników szkoły i nie okazuje szacunku innym osobom. Kolejny raz użył telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych. | 0 |

**§ 12**
**Zasady wystawiania oceny zachowania**

1. Zachowanie ucznia ocenia się w 7 kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi, stosuje się odpowiednio dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobre.
5. Za godne reprezentowanie szkoły w środowisku wychowawca może podnieść uczniowi ocenę o jedną w górę z zastrzeżeniem ust. 7 i 11a.
6. Uczeń przeciwko któremu toczy się lub został skazany postanowieniem lub wyrokiem sądu nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednie.
7. W przypadku, gdy uczeń z danej kategorii oceniania zachowania otrzymał 0 punktów i nadal nie stosuje się do postanowień niniejszego regulaminu, wówczas wychowawca klasy od ogólnej liczby punktów odejmuje po 1 punkcie za każde dodatkowe naruszenie regulaminu.
8. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawne.
   1) Uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy klasy otrzymuje z określonej kategorii opisowej 0 p., ukaranemu naganą wicedyrektora obniża się ocenę o jedną w dół, a ukarany naganą dyrektora Zespołu Szkół w Żelicach otrzymuje ocenę naganną.
   2) Uczeń, który został wyróżniony pochwałą wychowawcy klasy otrzymuje z określonej kategorii opisowej 4 p., a wyróżnionemu pochwałą wicedyrektora Zespołu Szkół wychowawca klasy podnosi ocenę zachowania o jedną w górę z zastrzeżeniem ust. 7 i 11a. Uczeń wyróżniony pochwałą Dyrektora Zespołu Szkół otrzymuje ocenę wzorową z zastrzeżeniem ust. 7 i 11a.

9. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

| Przedział punktowy | Ocena semestralna/roczna |
|---|---|
| 95% 42 – 44 | wzorowe |
| 90% 39 – 41 | bardzo dobre |
| 75% 33 – 38 | dobre |
| 51% 23 – 32 | poprawne |
| 20% 9 – 22 | nieodpowiednie |
| 0 – 8 | naganne |

11. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od ustalonej oceny zachowania. Obowiązują tu takie same zasady, jak przy odwołaniu od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 13**
**Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Rodzice składają Dyrektorowi pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8
3. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu:
    1) termin główny – miesiąc kwiecień;
    2) termin dodatkowy – miesiąc czerwiec.
5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:
    1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
    2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
    3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).
6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.
9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.
   1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut,
   2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.
12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:
   1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.
15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa §3 i §4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
   1) wynik z języka polskiego;
   2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
   3) wynik z matematyki;
   4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
   5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;

6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona"

26. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. – zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

28. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tych trudności na podstawie tej opinii.

29. Opinię, o której mowa w ust. 25, przedkłada się Dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

30. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

31. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu gimnazjalnego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

32. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek Dyrektora.

33. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

34. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

**§ 14**
**Postanowienia końcowe**

1. W celu możliwości bieżącej oceny zachowania ucznia, w każdej klasie wprowadza się „zeszyt spostrzeżeń".
2. Do wpisu w „zeszycie spostrzeżeń" uprawnieni są wszyscy pracownicy szkoły (nauczyciele i pracownicy obsługi).
3. Wpis musi zawierać:
   1) datę,
   2) czytelny podpis.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za odtwarzacze, urządzenia telekomunikacyjne, biżuterię. W przypadku używania ww. urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, noszenia zbyt dużych kolczyków, nauczyciel odbiera je i przekazuje do depozytu. Urządzenia telekomunikacyjne, biżuterię może odebrać tylko rodzic ucznia.
6. W przypadku noszenia niewłaściwego stroju uczennica jest zobowiązana do nałożenia stroju zastępczego. Uczennica jest zobowiązana do natychmiastowego zmycia makijażu. O zastosowaniu tych środków wychowawczych gimnazjum powiadamia rodziców.
7. W przypadku bójki, ujawnienia wymuszeń lub kradzieży; posiadania, kupowania lub palenia/spożywania papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy; posiadania lub rozpowszechniania treści niepożądanych, kierowania pojazdami bez uprawnień szkoła natychmiast zawiadamia KRP i GKRPA, kuratorów rodzinnych, Sąd Rodzinny oraz rodziców.

## Rozdział VIII
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 1**
1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje , o których mowa w pkt. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
4. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Zespole Szkół regulują odrębne przepisy.

**§ 2**
1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej, Dyrektor zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby na tablicy ogłoszeń.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkól zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

**§ 3**
1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 4**

Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z nich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o systemie oświatowym.

**§ 5**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Żelicach.

**§ 6**

Organami odwoławczymi dla Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej są odpowiednio Wójt Gminy Wągrowiec i Kurator Oświaty w Poznaniu w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego.

**§ 7**

1. W Zespole Szkół obowiązują następujące regulaminy i programy:
   1) Program Wychowawczy Zespołu Szkół w Żelicach;
   2) Program Profilaktyczny Zespołu Szkół w Żelicach;
   3) Regulamin Prymusa Szkoły Podstawowej im. S. Staszica;
   4) Regulamin Prymusa Gimnazjum im. A. Mickiewicza;
   5) Regulamin Nagrody Wiktorka;
   6) Regulamin Nagrody Victora;
   7) Regulamin Odznaki „Wzorowego Ucznia”;
   8) Regulamin tytułu „Najlepszy Sportowiec Szkoły Podstawowej im. S. Staszica”;
   9) Regulamin tytułu „Najlepszy Sportowiec Gimnazjum im. A. Mickiewicza”;
   10) Szkolny program doradztwa zawodowego.