

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W RYŃSKU

(tekst jednolity: maj 2016r.)

Poprawki do Statutu uchwalone przez radę pedagogiczną w dniach:

17.01.2014r., 6.03.2014r., 9.04.2014r., 19.11.2014r., 4.03.2015r., 25.03.2015r., 18.11.2015r.,
13.05.2016r.

Rozdział 1

§ 1. Zespół Szkół w Ryńsku ma siedzibę w Ryńsku, 87-213 Ryńsk, Szkolna 4.

§ 2.1. Nazwa Zespołu Szkół brzmi „Zespół Szkół w Ryńsku”.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Ryńsku noszą nazwy:

- 1) Zespół Szkół w Ryńsku – Szkoła Podstawowa im. Mikołaja z Ryńska w Ryńsku;
- 2) Zespół Szkół w Ryńsku – Gimnazjum im. Jana Pawła II w Ryńsku, zwane dalej szkołami Zespołu.

Nazwy szkół oraz Zespołu widnieją na tablicach urzędowych.

3. Na pieczęciach urzędowych szkoły wchodzące w skład Zespołu używają nazwy w pełnym brzmieniu według wzoru: Zespół Szkół w Ryńsku Szkoła Podstawowa im. Mikołaja z Ryńska w Ryńsku oraz Zespół Szkół w Ryńsku Gimnazjum im. Jana Pawła II w Ryńsku.

4. Zespół Szkół w Ryńsku nie posiada imienia, a jego nadania może dokonać Rada Gminy Wąbrzeźno na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3.1. Granice obwodu Zespołu Szkół w Ryńsku tworzą granice obwodów:

- 1) Szkoły Podstawowej: Ludowice, Michałki, Nielub, Orzechowo, Orzechówko, Przydwórz, Ryńsk, Sosnówka, Trzcianek, Trzciano i Węgorzyn;
- 2) Gimnazjum: Buk, Cymbark, Katarzynki, Ludowice, Łabędź, Michałki, Nielub, Orzechówko, Orzechowo, Przydwórz, Prochy, Ryńsk, Stanisławki, Sosnówka, Trzcianek, Trzciano, Węgorzyn i Wronie.

2. Do Szkoły Podstawowej w Ryńsku i Gimnazjum w Ryńsku mogą być również przyjmowani uczniowie spoza obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne.

3. W Zespole Szkół w Ryńsku mogą się uczyć uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat, a w Gimnazjum trwa 3 lata.

5. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

6. W trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 5-letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.

§ 4. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Ryńsku jest Gmina Wąbrzeźno, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 5. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Ryńsku;
- 2) Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja z Ryńska w Ryńsku;

- 3) Gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum im. Jana Pawła II w Ryńsku;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.);
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Ryńsku;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców należy przez to rozumieć organy Zespołu;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 8) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów w Zespole;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Wąbrzeźno;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół w Ryńsku

§ 6.1. Szkoły Zespołu realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa, podstawy programowej oraz uwzględniają programy wychowawcze i programy profilaktyczne, a w szczególności:

- 1) dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia na każdym poziomie edukacyjnym poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) wyposażają dzieci i młodzież w wiedzę i umiejętności w takim stopniu, aby umożliwić im skuteczne kształcenie na kolejnych etapach edukacyjnych oraz przygotowują do podjęcia pracy w warunkach współczesnego świata;
- 3) kształtują osobowość uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki i asertywności;
- 4) zapewniają opiekę nad uczniami przebywającymi w poszczególnych szkołach, gwarantując bezpieczeństwo, poszanowanie zdrowia i godności oraz umożliwiają im prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny;
- 5) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z zaburzeniami rozwojowymi oraz z problemami edukacyjnymi;
- 6) wspomagają rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży w imię dobra, piękna, prawdy, odpowiedzialności i tolerancji;
- 7) umożliwiają rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów, ukierunkowując kreatywnie ich predyspozycje intelektualne lub fizyczne tak, by osiągnęli edukacyjne sukcesy i samodzielnie rozwiązywali problemy;
- 8) tworzą warunki lokalowe, techniczne, estetyczne i sanitarno-zdrowotne dla realizacji procesu edukacyjnego, a także doskonalą i unowocześniają środki dydaktyczne i metody pracy z uczniami;

- 9) stwarzają uczniom możliwość doskonalenia sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości, kształtując nawyki zachowań proekologicznych i prozdrowotnych oraz zachęcając do uprawiania sportu i turystyki;
- 10) rozwijają poczucie więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską.

§ 7.1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, boiska szkolnego i świetlicy szkolnej.

2. Pomieszczenia szkolne powinny spełniać warunki techniczne i sanitarno-higieniczne określone przepisami prawa.

§ 8. Działalność edukacyjna, wychowawcza, profilaktyczna i opiekuńcza Zespołu jest określona poprzez uchwalane corocznie przez radę pedagogiczną po zaopiniowaniu przez radę rodziców:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania dla Szkoły Podstawowej;
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania dla Gimnazjum;
- 3) Szkolny zestaw podręczników dla Szkoły Podstawowej;
- 4) Szkolny zestaw podręczników dla Gimnazjum;
- 5) Program wychowawczy Szkoły Podstawowej;
- 6) Program wychowawczy Gimnazjum;
- 7) Szkolny program profilaktyki Szkoły Podstawowej;
- 8) Szkolny program profilaktyki Gimnazjum.

§ 9. W każdej ze szkół Zespołu organizuje się - na życzenie rodziców - naukę religii lub/i etyki.

§ 10.1. W każdej ze szkół Zespołu obowiązują warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, które zostały zawarte w uchwalanych corocznie przez radę pedagogiczną po zaopiniowaniu przez radę rodziców:

- 1) Wewnętrznych zasadach oceniania Szkoły Podstawowej;
 - 2) Wewnętrznych zasadach oceniania Gimnazjum.
2. Wewnętrznemu ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
3. Wewnętrzne zasady oceniania funkcjonują w każdej ze szkół Zespołu zawierają:
- 1) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, a także śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) skalę i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 3) terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 4) terminy i sposoby informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych;

- 5) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) procedury odwoławcze.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół w Ryńsku

§ 11. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor

§ 12.1. Dyrektor jest, powoływany i odwoływany zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor w ramach powierzonego stanowiska m.in.:

- 1) kieruje Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) nadzoruje i koordynuje działalność pozostałych organów Zespołu;
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa oświatowego, o fakcie tym powiadamia organ nadzorujący i prowadzący;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i wychowawcami w szkołach Zespołu;
- 6) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Zespole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
- 8) jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkół Zespołu, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do ich realizacji;
- 9) w przypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkołach Zespołu;
- 10) dba o właściwy poziom nauczania i wychowania w szkołach Zespołu;
- 11) opracowuje arkusze organizacyjne oraz tygodniowe rozkłady zajęć dla szkół Zespołu;
- 12) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu;
- 13) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań, doskonaleniu oraz w awansie zawodowym;
- 14) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 15) organizuje praktyki pedagogiczne w szkołach Zespołu;
- 16) powołuje komisje egzaminacyjne do przeprowadzania zewnętrznych sprawdzianów, egzaminów gimnazjalnych;
- 17) dba o powierzone mienie i majątek Zespołu;

- 18) organizuje wyposażanie szkół Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 19) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 20) organizuje i nadzoruje prace administracyjne Zespołu;
- 21) dba o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników zasad bhp i ppoż. W szkołach Zespołu.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach Zespołu pracowników i decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz przedstawiciela związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
- 4) określa zakres czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników Zespołu;
- 5) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych.

4. W sprawach dotyczących uczniów dyrektor:

- 1) kontroluje i egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
- 3) decyduje w kwestii przyjmowania uczniów spoza obwodu do szkół Zespołu;
- 4) wydaje decyzje, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o wcześniejszym lub późniejszym spełnianiu obowiązku szkolnego, o kierowaniu uczniów na różne formy nauki w zależności od ich deficytów rozwojowych, o spełnianiu przez uczniów obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w oddziałach przysposabiających do pracy;
- 5) decyduje o zastosowaniu nagród i kar wobec uczniów;
- 6) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w § 44 ust. 3 Statutu;
- 7) może przenieść ucznia do innej klasy w przypadkach określonych w § 44 ust. 4 Statutu.

5. Dyrektor, sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej i do zaopiniowania radzie rodziców projekty planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (tworzone w zespołach nauczycieli), kieruje ich realizacją, oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, a radzie rodziców udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 2) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) przydziela w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami pracę i zajęcia;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;

- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) monitoruje efekty pracy szkół Zespołu w wybranych obszarach;
 - 7) przeprowadza badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) prowadzi i analizuje dokumentację pedagogiczną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki w szkołach Zespołu;
 - 9) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół Zespołu;
 - 10) czuwa nad przestrzeganiem przepisów regulujących pracę w Zespole.
6. Dyrektor w sprawach finansowych wykonuje czynności związane z:
- 1) dyspozycją środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) administrowaniem zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkół Zespołu.
8. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i przedstawicielami związków zawodowych.
9. Skreślony.
10. Dyrektor może wyrazić zgodę, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podjęcie w obiektach Zespołu działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół Zespołu.
11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, a także zarządzeń przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkoły wchodzące w skład Zespołu.

Wicedyrektor

§ 12a.1. Wicedyrektor w ramach powierzonego stanowiska m. in.:

- 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawuje nadzór nad stroną internetową szkoły;
- 4) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia;
- 5) opracowuje z komisją planu tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 6) opracowuje wspólnie z dyrektorem harmonogram dyżurów nauczycieli;

- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dzienniku zajęć;
- 8) organizuje pracę świetlicy szkolnej;
- 9) informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach;
- 10) dwa razy w roku przygotowuje informacje o wynikach konkursów i zawodów;
- 11) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 12) nadzoruje wystrój korytarzy szkolnych;
- 13) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora, za które jest odpowiedzialny;
- 14) koordynuje praktyki studenckie;
- 15) w porozumieniu z nauczycielami do 15 września każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego;
- 16) współdziała z okręgową komisją egzaminacyjną w zakresie przygotowania sprawdzianu w klasie szóstej i egzaminu gimnazjalnego klas trzecich;
- 17) wspomaga dyrektora w organizacji sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego;
- 18) organizuje zadania związane z współpracą szkoły z partnerami szkoły;
- 19) prowadzi sprawy w zastępstwie nieobecnego dyrektora;
- 20) współpracuje z rodzicami uczniów, samorządem uczniowskim, radą rodziców.

Rada pedagogiczna

§ 13.1. Rada pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach Zespołu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, do którego obowiązków należy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zebrań;
- 2) zawiadamianie członków rady o terminie i porządku posiedzeń;
- 3) przedstawianie (co najmniej dwa razy w roku) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły;
- 4) realizacja uchwał i wniosków rady;
- 5) wstrzymanie wykonania uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa oświatowego (na zasadach określonych w odrębnych przepisach) i zgłoszenie tego faktu organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 6) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
- 7) oddziaływanie na postawy nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

4. Uchwały na posiedzeniu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste rodziców, uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna realizuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkół Zespołu;
 - 2) zatwierdza programy wychowawcze oraz inne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego Gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie kierowania uczniów do klas przysposabiających do zawodu;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień lub udzielenia im kar;
 - 9) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) przygotowuje zmiany do Statutu;
 - 11) powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, których pracami kieruje wyłoniony spośród jej członków przewodniczący.
12. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkół Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. Rada pedagogiczna może występować z własnymi wnioskami, dotyczącymi statutowych zadań szkół Zespołu do dyrektora i pozostałych organów Zespołu, a także do władz oświatowych, samorządowych, organizacji, instytucji i zakładów pracy.

Rada rodziców

- § 14.1. Rada rodziców jest organem kolegialnym wybieranym i odwoływanym przez zebranie ogólne rodziców.
2. Rada rodziców jest wspólna dla Zespołu.
 3. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin działalności rady rodziców, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady;
 - 3) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach.
 5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
 6. Zebranie ogólne rodziców zwoływane jest:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców;
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem zmiany zasad tworzenia rady rodziców - właściwy organ rady rodziców.
 7. Zwołanie zebrania ogólnego rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole. W razie gdy zebranie zwołuje organ rady rodziców, zawiadamia dyrektora o zebraniu.
 8. Drugi termin zebrania ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
 9. Zebranie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
 10. Z głosem doradczym w zebraniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego rady rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez zgromadzenie.
 11. Obrady zebrania ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - 1) termin i miejsce zebrania;
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
 - 3) listę rodziców uczestniczących w zebraniu oraz listę innych uczestników zebrania;
 - 4) przyjęty porządek obrad;
 - 5) treść podjętych uchwał;
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
 12. Uchwały zebrania ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum):
 - 1) połowy rodziców - w pierwszym terminie zebrania;

- 2) jednej piątej rodziców - w drugim terminie zebrania.
13. Rada rodziców może występować do innych organów Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Zespołu.
14. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Zespołu (fundusz rady rodziców).
15. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.
16. W miarę możliwości dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
17. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia lub wychowawczych szkół Zespołu;
 - 3) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora.

Samorząd uczniowski

- § 15.1. Samorząd uczniowski jest organem kolegialnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym.
 3. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Zespołu.
 4. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierany jest w głosowaniu tajnym przez uczniów szkół Zespołu.
 5. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów we wszystkich sprawach, a szczególnie w zakresie:
 - 1) skreślony;
 - 2) skreślony;
 - 3) wydawania opinii o funkcjonowaniu szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 4) występowania w sprawach określonych w statucie;
 - 5) współtworzenia i opiniowania szkolnego programu wychowawczego.
 6. Samorząd uczniowski przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu Szkół w Ryńsku

- § 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół Zespołu, które opracowuje dyrektor do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusze organizacji szkół Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
 3. W arkuszach organizacji każdej szkoły Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę i nazwiska pracowników pedagogicznych, a także ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
 4. Podstawą do opracowania arkuszy organizacji szkół Zespołu są ustalone dla nich ramowe plany nauczania opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 5. Organizacja zajęć pozalekcyjnych (kół zainteresowań, zajęć sportowych, wyrównawczych i innych) uzależniona jest od celów i zadań szkół Zespołu, potrzeb uczniów, przygotowania nauczycieli i wysokości posiadanych środków finansowych.
 6. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji szkół Zespołu dyrektor ustala - uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy - tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych (obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych) zajęć.
 7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół Zespołu, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
 8. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może wprowadzić zajęcia dodatkowe w każdej ze szkół Zespołu.

§ 17.1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w cyklu pięciodniowym.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zawiesić zajęcia szkolne, za zgodą organu prowadzącego.
4. Zgodnie z odrębnymi przepisami - uczniowie uczęszczający na religię uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
5. Dla uczniów, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, szkoła organizuje zajęcia wychowawcze.

§ 18.1. Podstawową formą organizacyjną w Zespole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zgodnych z podstawą programową dla odpowiedniego etapu edukacyjnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 osób, w klasach I-III szkoły podstawowej nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor powierza każdy oddział wychowawcy klasy, który dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy dydaktyczno-wychowawczej powinien opiekować się swoim oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia obowiązkowe prowadzone są w grupach, zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Zgodnie z odrębnymi przepisami oddział jest obowiązkowo dzielony na grupy w następujących przypadkach:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy lub zespoły międzyoddziałowe dyrektor może dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku tych zajęć dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.

§ 20.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie lub skrócenie zajęć, jednak nie więcej niż o 15 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach długość przerw może ulegać zmianie.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21.1. Zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia gimnastyki korekcyjnej, zajęcia wyrównawcze i inne) prowadzone są w miarę potrzeb i zainteresowań uczniów w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

2. Skreślony.

3. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być organizowane poza terenem Zespołu (m.in. w muzeum, w kinie, w teatrze, na wycieczce, na stadionie) po wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora lub wicedyrektora i zarejestrowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

Świetlica szkolna

§ 22.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

3. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o statut, program wychowawczy i program profilaktyki oraz wnioski wynikające z prac rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Cele i funkcje świetlicy szkolnej:

1) Świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą uczniom:

- a) przed i po zajęciach;
- b) organizuje pomoc w odrabianiu lekcji i nauce;
- c) organizuje zajęcia sprzyjające rekreacji fizycznej;
- d) rozwija zainteresowania uczniów.

2) Świetlica zapewnia opiekę w szczególności nad uczniami, którzy:

- a) pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- b) oczekują na odebranie przez rodziców;
- c) oczekują na odwóz;
- d) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności.

5. Świetlica pełni także funkcję:

- 1) wychowawczą – kształtuje postawy uczniów, ich zachowania oraz cechy, przygotowuje uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw, kształtuje postawy twórcze, utrwala nawyki zagospodarowania czasu wolnego, uczy przestrzegania, zasad kultury i wzajemnego szacunku;
- 2) profilaktyczną – aktywizuje uczniów, wspiera ich uzdolnienia i zainteresowania, kształtuje pozytywne relacje interpersonalne, prowadzi wczesną interwencję dla uczniów należących do

tzw. grup wysokiego ryzyka, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, opuszczających lekcje, odrzuconych przez grupę rówieśniczą, wykazujących zachowania agresywne lub uznawane społecznie za nieakceptowane;

- 3) edukacyjną – rozbudza ciekawość poznawczą, rozpoznaje uzdolnienia i mocne strony dziecka, dokonuje indywidualizacji zadań, stwarza warunki do odniesienia sukcesu.

6. Praca z uczniami w świetlicy szkolnej odbywa się w oparciu o następujące formy:

- 1) indywidualną;
- 2) grupową;
- 3) zbiorową.

7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) dziennik zajęć świetlicowych;
- 2) plan pracy świetlicy;
- 3) sprawozdania z działalności świetlicy półroczne i roczne;
- 4) regulamin świetlicy szkolnej;
- 5) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej,

§ 23.1. W Zespole można organizować wycieczki, konkursy, dyskoteki, okolicznościowe apele i inne imprezy zgodnie z harmonogramami ustalonymi przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.

2. Zasady organizowania wycieczek i konkursów określają odrębne przepisy.

2a. Organizator wycieczki i wyjazdu zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi szkoły stosowną dokumentację na tydzień przed wyjazdem.

2b. W przypadku organizacji wyjazdu do kina obowiązuje pięciodniowy termin złożenia dokumentacji.

2c. W skład dokumentacji wchodzi:

- 1) karta wycieczki lub wyjazdu;
- 2) lista uczestników;
- 3) regulamin wycieczki;
- 4) zgody rodziców.

3. Zasady opieki nad uczniami w czasie innych imprez i zajęć o charakterze masowym określa każdorazowo przed imprezą dyrektor lub wicedyrektor.

§ 24.1. W szkołach Zespołu sprawowana jest opieka nad uczniami odpowiednia do ich potrzeb oraz do możliwości danego typu szkoły:

- 1) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas imprez szkolnych opiekę nad uczniami pełnią wychowawcy klas oraz wyznaczeni nauczyciele;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły Zespołu oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę Zespołu zapewnia się opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w bibliotece nad uczniami czuwa nauczyciel bibliotekarz;

- 5) podczas przerw międzylekcyjnych i w świetlicy szkolnej (podczas spożywania obiadu) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanym do planu lekcji oraz na zasadach określonych w regulaminie dyżurów.
2. W szkołach Zespołu zapewnia się uczniom opiekę zgodną z przepisami bhp i ppoż.
3. W celu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu oraz narkomanii i innym uzależnieniom, a także przeciwdziałania przestępczości i demoralizacji wśród dzieci i młodzieży w każdej ze szkół Zespołu obowiązują ustalone odrębnie procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Wychowawcy zapewniają uczniom możliwość przechowania w poszczególnych salach lekcyjnych podręczników i innych materiałów.

Biblioteka Zespołu Szkół w Ryńsku

§ 25.1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która spełnia rolę centrum informacyjnego służąc realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie, a także realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

2. Z biblioteki korzystać mogą:

- 1) uczniowie;
- 2) pracownicy Zespołu;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a jej godziny pracy ustala dyrektor.

4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
- 3) wypożyczanie zbiorów i rozbudzanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) propagowanie różnych imprez kulturalnych (konkursów literackich, czytelniczych i innych, spotkań autorskich itp.);
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) współpraca z nauczycielami;
- 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) zakup, oprawa i selekcja książek.

6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Lokal biblioteki składa się z czytelnicy z księgozbiorem podręcznym, wypożyczalni i czytelnicy multimedialnej. Struktura zbiorów biblioteki jest zgodna z potrzebami Zespołu i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników. Zbiory zawierają księgozbiór podręczny złożony z encyklopedii i słowników, literaturę piękną, lektur dla każdej klasy, literaturę popularno-naukową, podręczniki,

literaturę metodyczną, literaturę pedagogiczno – psychologiczną, programy nauczania. Zbiory biblioteki gromadzą także multimedia: płyty CD, kasety video, kasety magnetofonowe do nauki języków obcych. Zbiory biblioteki zawierają przepisy prawne i oświatowe. Prenumerowane są czasopisma.

8. Biblioteka spełniając rolę centrum informacyjnego:

- 1) zapewnia dostęp i możliwość pełnego korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy);
- 2) informuje użytkowników o swoich zbiorach.

9. Biblioteka stwarza warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych;
- 3) różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów recytatorskich związanych z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi).

10. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki oraz wykorzystują aparat naukowy książki);
- 2) stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia);
- 3) zapewnia warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciele bibliotekarze rozpoznają i uwzględniają w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, biblioteka ma wypracowane formy współpracy z uczniem zdolnym przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych, biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów, gromadzi sprawozdania z konkursów i udostępnia uczniom);
- 4) stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej, prenumerowane są czasopisma wspomagające uczniów klas trzecich w wyborze szkoły ponadgimnazjalnej;
- 5) promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat).

11. W zakresie współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli), nauczyciele otrzymują czasopisma metodyczne zaprenumerowane przez bibliotekę szkolną i są informowani o nowościach wydawniczych;
- 2) gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych;
- 3) gromadzone są teksty do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, prenumerata czasopism psychologicznych;
- 4) w porozumieniu z wychowawcami klas dokonywany jest zakup książek na nagrody i pamiątki dla uczniów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w Ryńsku

§ 26.1. Liczbę etatów w Zespole określają arkusze organizacyjne szkół Zespołu.

2. Pracowników pedagogicznych wspomagają pracownicy obsługi. Szczegółowy zakres czynności dla tych pracowników sporządza dyrektor jako załącznik do umowy o pracę.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa szczegółowo Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.

§ 27.1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
- 2) poznanie osobowości, możliwości i potrzeb, stanu zdrowia oraz warunków życia uczniów w celu właściwego stymulowania ich rozwoju, uzdolnień i zainteresowań;
- 3) rzetelne przygotowanie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) realizowanie obowiązującej podstawy programowej i wybranego programu nauczania;
- 5) przygotowanie planów edukacyjnych (tzw. rozkładów materiału) na dany rok szkolny;
- 6) ciągłe doskonalenie zawodowe i stosowanie nowoczesnych metod nauczania w celu podnoszenia jakości pracy z uczniami;
- 7) obiektywne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- 8) troska o pomieszczenia, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, zwłaszcza w przypadku zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
- 11) praca z uczniami uzdolnionymi;
- 12) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego (ogólnego i wewnątrzszkolnego);
- 15) wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 17) współuczestniczenie w realizacji Szkolnego programu wychowawczego i Szkolnego programu profilaktyki;
- 18) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą;
- 19) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

21) udział w pracach związanych z organizacją i przeprowadzaniem sprawdzianu po szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego.

3. Zasadnicze prawa i obowiązki wszystkich pracowników pedagogicznych, a także wymagania kwalifikacyjne, zasady awansu oraz inne sprawy wynikające ze stosunku pracy określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.

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

5. Nauczycielowi odbywającemu staż na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego dyrektor przydziela opiekuna stażu spośród członków rady pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28.1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu m. in. należy:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) rozpoznawanie potrzeb pojawiających się w działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej placówki oraz określenie hierarchii ich ważności;
- 6) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 7) łączenie indywidualnej pracy nauczycieli i pracy zespołowej;
- 8) stałe pogłębianie wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej;
- 9) doskonalenie pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez wymianę doświadczeń w zakresie metod nauczania, zasad doboru środków dydaktycznych oraz strategii nauczania (wspólne opracowywanie i omawianie lekcji otwartych i pokazowych);
- 10) przygotowywanie opracowań tematycznych stanowiących efekt pracy zespołu (np. biuletyny do użytku wewnętrznego, artykuły do czasopism, referaty lub odczyty na posiedzenia rady pedagogicznej), rozkłady materiału (opracowania tematyczne);
- 11) propagowanie nowości wydawniczych;
- 12) zdobywanie wiedzy naukowej z różnych dyscyplin w celu osiągnięcia większej sprawności intelektualnej;

- 13) organizowanie doradztwa metodycznego oraz udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową;
- 14) organizowanie współpracy z nauczycielami doradcami.

§ 28a.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca danej klasy.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) współdziałanie w celu tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) analizowanie skuteczności podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych oraz w razie potrzeby wprowadzanie działań naprawczych.

Wychowawca

§ 29.1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Skreślony.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) planowanie działań wychowawczych;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów, konfliktów oraz integrowanie grupy;
- 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa.

4. W celu realizacji zadań określonych w ust. 3 wychowawca powinien:

- 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) udzielać porad w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 3) włączać rodziców w życie klasy i rozwiązywanie spraw wychowawczych;
- 4) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 5) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;

- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznania potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych, oraz w celu rozpoznania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 8) powiadamiać o przewidywanych dla uczniów półrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 9) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić uczniów o przewidywanych dla nich ocenach półrocznych (rocznych) z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania w sposób ustalony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
 - 11) ustalać wraz z uczniami i rodzicami treści oraz formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i je realizować;
 - 12) zapobiegać niedostosowaniu społecznemu, narkomanii i innym uzależnieniom oraz przestępczości i tworzeniu się negatywnych grup nieformalnych;
 - 13) razem z uczniami organizować uroczystości, imprezy kulturalne i towarzyskie;
 - 14) integrować zespół klasowy;
 - 15) podejmować starania o udzielenie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji losowej;
 - 16) przygotować uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa i inne), przechowuje informacje o uczniach i korespondencję z rodzicami.
6. Wychowawca zapoznaje na pierwszej lekcji wychowawczej w roku szkolnym uczniów z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, a rodziców na pierwszej wywiadówce z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
7. Wychowawca kontroluje i ocenia zachowanie uczniów.
8. Wychowawca ma prawo uczestniczyć we wszystkich sprawach dotyczących jego wychowanków, może wydawać na ich temat ustne lub pisemne opinie oraz przygotowywać sprawozdania przeznaczone dla rady pedagogicznej oraz dla instytucji wspierających rozwój ucznia.
9. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach dla dobra zespołu klasowego ma prawo zmienić wychowawcę oddziału.
10. W uzasadnionych wypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniosku o zmianę wychowawcy. Wnioski te składają do dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku.
11. Rozpatrywane będą tylko te wnioski pod którym podpisze się 50% + 1 rodzic (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub prawny opiekun).
12. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po uzyskaniu wyjaśnień ze strony rady rodziców, rodziców, uczniów i wychowawcy, którego dotyczy wniosek. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

Pedagog

§ 29a.1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 8) motywowanie rodziców uczniów do przeprowadzenia badań specjalistycznych;
 - 9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 10) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli w działaniach wychowawczych wynikających z programu profilaktyki szkoły i programu wychowawczego szkoły;
 - 12) monitorowanie realizacji programu profilaktyki szkoły i programu wychowawczego szkoły oraz sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
 - 13) koordynowanie działań szkoły z zakresu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli w sytuacjach konfliktowych i trudnych wychowawczo;
 - 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
4. Pedagog szkolny składa śródroczne i roczne sprawozdanie ze swej pracy.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
- 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;

- 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
7. Pedagog szkolny jest rzecznikiem przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
8. Pedagog szkolny może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
9. Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.
10. Udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
11. Koordynuje działalnością informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę; współpracuje z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Poradnictwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami.

Psycholog

§ 29b.1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań w kierunku diagnozowania dysleksji (specyficznych trudności w nauce);
- 2) prowadzenie badań psychologicznych w kierunku diagnozowania przyczyn trudności wychowawczych;
- 3) prowadzenie badań psychologicznych w kierunku określenia predyspozycji i zainteresowań związanych z wyborem szkoły średniej;
- 4) prowadzenie badań psychologicznych w kierunku gotowości szkolnej dziecka;
- 5) konsultacje z wychowawcami i pedagogiem;
- 6) wywiady z rodzicami i uczniami;
- 7) opracowanie dla wychowawców wskazań do pracy psychologiczno-pedagogicznej badanym uczniom;
- 8) prowadzenie badań diagnostycznych w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) wywiady z rodzicami oraz obserwacja uczniów w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) prowadzenie systematycznych zajęć indywidualnych oraz zajęć w małych grupach z dziećmi objętymi dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) prowadzenie badań diagnostycznych dla uczniów klas trzecich gimnazjum;
- 15) zbieranie informacji na temat oferty szkół ponad gimnazjalnych w celu przekazania uczniom i rodzicom;
- 16) prowadzenie indywidualnych porad dotyczących wyboru kierunku kształcenia;
- 17) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;

- 18) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 19) współpraca na bieżąco z pedagogiem szkolnym;
- 20) współpraca na bieżąco z dyrekcją szkoły oraz radą pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) współdziałanie z instytucjami i organizacjami w środowisku (w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, GOPS-em, WOLP-em, KPP, PCPR-em, Sądem Rejonowym), zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 22) przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym oraz i niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 23) realizacja programów edukacyjno-profilaktycznych;
- 24) spotkania z rodzicami oraz konsultacje z rodzicami.

Logopeda

§ 29c.1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Koordinator ds. bezpieczeństwa

§ 29d.1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole podstawowej i gimnazjum.

2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;

- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 9) dokumentowanie działań;
- 10) doskonalenie własne.

3. W czasie nieobecności koordynatora do spraw bezpieczeństwa jego zadania przejmuje powołany przez dyrektora zespół do spraw bezpieczeństwa w szkole.

4. Koordynator do spraw bezpieczeństwa stoi na czele zespołu do spraw bezpieczeństwa.

§ 30.1. W szkołach Zespołu mogą odbywać praktyki pedagogiczne słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli oraz studenci szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami a zakładem czy szkołą wyższą kształcąca nauczycieli.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna, który bezpośrednio zajmuje się i kieruje praktyką. Po skończonej praktyce przygotowuje dla studenta opinię lub informację z odbytej praktyki.

Rozdział 6

Rodzice (opiekunowie)

§ 31.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Dla zapewnienia warunków sprzyjających osiąganiu jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) porad pedagoga szkolnego;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) wglądu do ocenionej pracy kontrolnej dziecka i uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
- 4) informacji o kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów oraz o kryteriach oceniania zachowania i trybach odwoławczych od wystawionej oceny;
- 5) informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, a także pozytywnych ocenach półrocznych i rocznych oraz o ocenie zachowania;
- 6) informacji, o sposobie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, a także egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ich trybów odwoławczych;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie i bazę szkoły;
- 8) współuczestniczenia w tworzeniu szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego;
- 9) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) przeniesienia dziecka do innej klasy lub szkoły (w uzasadnionych przypadkach).

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy.
4. Rodzice ucznia, któremu udowodniono zniszczenie mienia szkolnego, mają obowiązek naprawić szkodę lub ponieść koszty jej naprawy.
5. W celu ułatwienia kontaktów rodziców z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w szkole organizuje się przynajmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami. Spotkania takie organizują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem.
6. Organem stanowiącym reprezentację ogółu rodziców uczniów jest rada rodziców.
7. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie szkoły wyróżnia się na koniec roku szkolnego pisemnym podziękowaniem.

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu Szkół w Ryńsku

Zasady rekrutacji i uczęszczania uczniów do Szkoły Podstawowej

- § 32.1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Zespołu na podstawie złożonej i wypełnionej przez rodziców dziecka karty zgłoszenia.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutację przeprowadza się na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.
3. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację zgodnie z kryteriami postępowania rekrutacyjnego.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
- 1) wicedyrektor Zespołu, jako przewodniczący Komisji;
 - 2) dwóch nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Zespołu;
 - 3) pedagog szkolny.
5. Przebieg rekrutacji uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej obejmuje:
- 1) określenie liczby miejsc w klasie pierwszej;
 - 2) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń;
 - 3) ogłoszenie o rekrutacji;
 - 4) przyjmowanie wniosków;
 - 5) powołanie komisji rekrutacyjnej;
 - 6) ustalenie terminu posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - 7) ogłoszenie wyników rekrutacji.

6. W procesie rekrutacji brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący.
7. W procesie rekrutacji sumuje się liczbę punktów uzyskanych przez kandydata. Kandydaci, którzy uzyskali największą ilość punktów zostają przyjęci do klasy pierwszej.
8. Nabór uzupełniający odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie uzupełniające trwa do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Nabór uzupełniający przeprowadza dyrektor szkoły.

§ 32a.1. Dokumenty kandydata podlegające rekrutacji:

- 1) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
- 2) oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców;
- 3) oświadczenie o zamieszkaniu dziecka;
- 4) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do Zespołu.

2. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 32b. 1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz składania dokumentów:

- 1) składanie zgłoszeń i wniosków od 3 marca do 20 marca;
- 2) powołanie komisji rekrutacyjnej i przekazanie przewodniczącemu komisji przyjętych wniosków do 1 kwietnia;
- 3) podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do 18 kwietnia;
- 4) podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do 30 kwietnia.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

- 1) może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach;
- 2) może zwrócić się do Wójta Gminy Wąbrzeźno o potwierdzenie informacji zawartych w dokumentacji kandydata w terminie 14 dni.

4. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 32c.1. W terminie 7 dni od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.

2. Uzasadnienie sporządza przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy

przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

5. W przypadku negatywnej decyzji dyrektora rodzic kandydata może wnieść skargę do sądu administracyjnego.

§ 32d.1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca nauki w Szkole Podstawowej.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Zespole przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 32e. Jeżeli przyjęcie dziecka do klasy pierwszej wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Zasady rekrutacji i uczęszczania uczniów do Gimnazjum

§ 33.1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Zespołu na podstawie wniosku złożonego do dyrektora i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutację przeprowadza się na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.

3. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza rekrutację zgodnie z kryteriami postępowania rekrutacyjnego.

4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) wicedyrektor Zespołu, jako przewodniczący Komisji;
- 2) dwóch nauczycieli uczących w Gimnazjum;
- 3) pedagog szkolny.

5. Przebieg rekrutacji uczniów do Gimnazjum obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc;
- 2) przyjmowanie wniosków wraz z wymaganymi dokumentami;
- 3) ogłoszenie o rekrutacji do Gimnazjum;
- 4) powołanie komisji rekrutacyjnej;
- 5) ustalenie terminu posiedzenia komisji rekrutacyjnej;

6) ogłoszenie wyników rekrutacji.

6. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są przyjmowani w pierwszej kolejności do Gimnazjum jeśli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

7. W procesie rekrutacji brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący.

8. Kandydaci, którzy w procesie rekrutacji uzyskają najwyższą liczbę punktów zostają przyjęci do klasy pierwszej Gimnazjum. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez większą ilość kandydatów kryterium rozstrzygającym będzie ilość punktów uzyskana na sprawdzianie po klasie szóstej.

9. Nabór uzupełniający odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Gimnazjum nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie uzupełniające trwa do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Nabór uzupełniający przeprowadza dyrektor szkoły.

§ 33a.1. Dokumenty kandydata przyjętego z urzędu:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) zaświadczenie z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
- 3) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
- 4) zgłoszenie do klasy pierwszej gimnazjum.

2. Dokumenty kandydata podlegającego rekrutacji:

- 1) wniosek o przyjęcie ucznia do gimnazjum;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zaświadczenie z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o szczegółowych wynikach sprawdzianu;
- 4) oświadczenie o zatrudnieniu rodziców;
- 5) oświadczenie o zamieszkaniu dziecka;

3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 33b.1. Dyrektor Zespołu:

- 1) podaje do publicznej wiadomości zasady przyjmowania uczniów do Gimnazjum;
- 2) przyjmuje dokumenty niezbędne do przyjęcia ucznia do Gimnazjum;
- 3) ustala liczbę wolnych miejsc, na które prowadzi się postępowanie rekrutacyjne;
- 4) ustala termin postępowania uzupełniającego w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Wąbrzeźno;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
- 6) przyjmuje odwołania rodziców dziecka od decyzji Komisji Rekrutacyjnej;
- 7) prowadzi postępowanie uzupełniające na wniosek rodziców dziecka.

2. Komisja rekrutacyjna:

- 1) prowadzi postępowanie rekrutacyjne na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka;

- 2) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 3) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) przyjmuje kandydata do gimnazjum jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty;
 - 5) w przypadku odwołania sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata;
 - 6) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:
- 1) może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach;
 - 2) wyznacza termin dostarczenia tych dokumentów;
 - 3) może zwrócić się do Wójta Gminy Wąbrzeźno o potwierdzenie tych informacji w terminie 14 dni.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym do gimnazjum terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa, kurator oświaty.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 33c.1. W terminie 7 dni od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej Gimnazjum;

2. Uzasadnienie sporządza przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

5. W przypadku negatywnej decyzji dyrektora rodzic kandydata może wnieść skargę do sądu administracyjnego.

§ 33d.1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Gimnazjum.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Zespole przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 33e. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu, w trakcie roku szkolnego, wymaga przeprowadzenia zamian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 33f. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i wyraził chęć kontynuowania nauki w gimnazjum podlega tym wszystkim obowiązkom i prawom co pozostali uczniowie. W przypadku zdiagnozowania nieuczęszczania na zajęcia lub innych przejawów niesubordynacji, demoralizującego wpływu na ogół uczniów, konfliktu z prawem uczeń może zostać skreślony z listy uczniów po uprzednim, trzykrotnym powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów o nierealizacji obowiązku szkolnego.

§ 34.1. W szkołach Zespołu uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych (organizowanych w szkole lub poza jej terenem) w kołach zainteresowań i zajęciach w bibliotece na zasadach określonych przez opiekunów tych zajęć.

2. Uczniom zapewnia się rozwój indywidualnych zainteresowań m.in. poprzez organizację i udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, a także w zawodach sportowych.

§ 35. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci zasiłku szkolnego, stypendium szkolnego, bezpłatnych posiłków.

§ 36.1. Uczniowie Zespołu mogą spożywać posiłki w świetlicy szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków jest ustalana w sposób określony w obowiązujących przepisach.

3. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnych warunkach materialnych, korzystają z bezpłatnych posiłków.

§ 37.1. Uczniowie uczęszczający do szkół Zespołu mają możliwość nieodpłatnego korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także poradni specjalistycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Na prośbę poradni lub rodziców wychowawca lub nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przekazać do poradni na piśmie opinię o uczniu.

3. Nauczyciele w każdej ze szkół Zespołu mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Uczniowie z deficytami rozwojowymi zakwalifikowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego (upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim) mogą uczęszczać wspólnie z pozostałymi uczniami do określonej klasy.

5. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim lub tacy, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie są nauczani indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dla uczniów z problemami edukacyjnymi w każdej ze szkół Zespołu można organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (w miarę potrzeb).

7. Dla uczniów z problemami zdrowotnymi można organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej (w miarę potrzeb).

§ 38.1. Uczniowie, którzy sprawiają kłopoty wychowawcze lub mają problemy edukacyjne, mogą skorzystać z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Skreślony.

Prawa ucznia

§ 39. Uczeń szkoły Zespołu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz do nietykalności osobistej;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i posiadanymi środkami finansowymi na ten cel;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sportowych, sprzętu, środków dydaktycznych (zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów) oraz z księgozbioru biblioteki;
- 10) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, spotkaniach i zawodach oraz innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) zapoznania się z wymaganiami stawianymi przez nauczycieli na poszczególne oceny z przedmiotów oraz z kryteriami oceny zachowania;
- 13) powiadomienia, z odpowiednim wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych i ustnych sprawdzianów wiadomości;
- 14) informowania i ogłoszenia wyników oraz otrzymania pracy klasowej lub sprawdzianu do wglądu w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia;
- 15) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 16) przeniesienia - na wniosek rodziców - do innej równoległej klasy (jeśli jest taka możliwość).

§ 40.1. W przypadku gdy prawa ucznia nie są respektowane, może się on odwołać w pierwszej kolejności do: wychowawcy, samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady pedagogicznej - ustnie lub pisemnie.

2. Ostateczną decyzję w Zespole podejmuje dyrektor.

3. Od decyzji dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do organu prowadzącego bądź innych instytucji odpowiedzialnych za realizację postanowień konwencji o prawach dziecka.

§ 41.1. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole:

- 1) uczniowie w szkołach Zespołu mogą przebywać najwcześniej od godz. 7.30;
- 2) przed lekcjami i podczas przerwy za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem;
- 3) w czasie lekcji odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem;
- 4) zwolnienie ucznia do domu może nastąpić na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub na podstawie zwolnienia lekarskiego (nauczyciel pozostawia zwolnienie w swojej dokumentacji);
- 5) w przypadkach nagłych np. złe samopoczucie, powiadamia się rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, który zapewnia bezpieczny powrót ucznia ze szkoły;
- 6) Skreślony.
- 7) Skreślony.
- 8) w razie nagłej nieobecności nauczyciela zmiany w planie lekcji wprowadza się na bieżąco;
- 9) zajęcia pozalekcyjne odbywają się zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem,
- 10) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają w świetlicy lub pozostają w domu za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a zwolnieni z religii - przebywają w tym czasie w świetlicy lub czytelnicy,
- 11) wyjścia zorganizowane poza szkołę lub wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkół Zespołu, nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych lub opuścili teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczycieli lub dyrektora.

3. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców na początku roku szkolnego z:

- 1) postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 2) zasadami zachowania bezpieczeństwa na terenie Zespołu;
- 3) zasadami bezpiecznego zachowania poza szkołą - przed każdymi feriami i przerwami świątecznymi;
- 4) zasadami bhp i ppoż. na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, fizyki, chemii oraz w pracowni komputerowej.

4. Informację o wykonaniu zalecenia z ust. 3 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

Obowiązki ucznia

§ 42.1. Uczeń szkoły Zespołu ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkoły oraz jej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, a także współtworzyć jej autorytet;
- 3) przestrzegać zasad kultury, współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 5) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój - tzn. nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
- 8) szanować dobro wspólne jako podstawę życia społecznego oraz przygotowanie się do życia w rodzinie;
- 9) kształtować w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) współtworzyć wspólnotę nauczycieli i uczniów;
- 11) być uprzejmym, życzliwym, uczciwym i prawdomównym w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, rodzicom, kolegom i pracownikom szkoły;
- 13) dbać o sprzęt, wyposażenie i pomoce szkolne oraz podręczniki i inne przybory szkolne, naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 14) szanować pracę własną, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;
- 15) brać udział w organizowanych przez klasę, grupę wiekową lub szkołę imprezach i uroczystościach;
- 16) wykorzystywać swoje zdolności i je rozwijać, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
- 16a) wykorzystywać informacje z różnych źródeł, również z Internetu, do swoich prac i opracowań, szanując prywatność prac innych osób z zachowaniem zasad cytowania oraz powoływania się na źródła;
- 17) brać udział (w miarę swoich możliwości i wiedzy) w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych;
- 18) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 19) przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

Nagrody

§ 43.1. Wobec uczniów wyróżniających się rzetelną nauką i pracą społeczną, wzorową postawą i wybitnymi osiągnięciami, działalnością na rzecz innych oraz odwagą stosuje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej młodzieży szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) podziękowanie dla rodziców;
- 5) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym (w miarę posiadanych środków finansowych);
- 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 7) dyplom.

2. Nagrody są przyznawane na wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. O przyznanej nagrodzie należy powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekunów).

Kary

§ 44.1. W celu zdyscyplinowania ucznia naruszającego postanowienia Statutu oraz regulaminy szkolne dopuszcza się zwołanie przez dyrektora (w szczególnych wypadkach) posiedzenia komisji dyscyplinarnej w składzie: dyrektor, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu uczniowskiego, przewodniczący rady rodziców.

2. Wobec uczniów nie przestrzegających Statutu a także w przypadku uczniów łamiących ogólnie przyjęte normy zachowania i niszczących mienie szkolne stosuje się następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemną naganę z wpięciem do arkusza ocen na okres 12 miesięcy;
- 3) wyłączenie ucznia z imprez szkolnych (z imprez klasowych wyłącza wychowawca);
- 4) przeniesienie do innej, równoległej klasy w szkole (jeśli jest taka możliwość);
- 5) przeniesienie do innej szkoły;
- 6) skierowanie sprawy do sądu dla nieletnich;
- 7) zgłoszenie na Policję informacji o demoralizującym zachowaniu ucznia, który ukończył 17 lat, w celu ukarania mandatem;
- 8) skreślenie z listy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym;
- 9) ustne upomnienie dyrektora szkoły.

3. Dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:

- 1) zostały wyczerpane działania profilaktyczno-wychowawcze (m. in. rozmowy z wychowawcą, rodzicami, dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym), mające zapobiec demoralizacji tego ucznia;

- 2) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów i pracowników szkoły, narusza godność osobistą lub nietykalność cielesną innych uczniów, ma na nich demoralizujący wpływ (np. stosuje i rozpowszechnia narkotyki, wnosi i pije alkohol) oraz niszczy i dewastuje mienie szkolne;
 - 3) uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) uczeń opuścił w półroczu 50% godzin lekcyjnych i mimo interwencji szkoły nie usprawiedliwia swojej nieobecności oraz nie podaje jej przyczyn.
4. W uzasadnionych przypadkach ucznia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum można przenieść do równorzędnej klasy. Celem przeniesienia może być konieczność odizolowania ucznia od rówieśników, na których jego zachowanie wywiera naganny wpływ. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca po uprzednim zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego.
5. W szkołach Zespołu nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 44a. Wymierzając karę uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, za przekraczanie norm statutowych należy uwzględnić ewentualne skutki zadanej kary na równowagę psychofizyczną dziecka i ewentualne rokowania naprawcze.

§ 45.1. Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie 2 dni.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
3. Wychowawca informuje rodziców o nałożonej karze.

Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów

§ 45a. 1. Dyrektor, wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły sporządza pisemną notatkę, protokół lub zaświadczenie o zachowaniu ucznia, które kwalifikuje go do kary skreślenia z listy uczniów.

2. Jeśli w/w zachowanie spełnia warunki skreślenia ujęte w statucie szkoły, to dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się szczegółowy protokół.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
4. Wychowawca klasy, który jest z urzędu rzecznikiem obrony, przedstawia rzetelnie uchybienia ucznia, ale wskazuje również okoliczności łagodzące – korzystne dla ucznia.
5. Rada pedagogiczna, dyskutując nad wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów, porusza m.in. następujące zagadnienia:

- 1) czy uczeń był wcześniej i jak karany;

- 2) czy wykorzystano wszelkie możliwości wychowawcze;
 - 3) czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, która zapada w obecności co najmniej połowy jej członków, na podstawie zwykłej większości głosów.
7. Dyrektor przedstawia treść uchwały Radzie Samorządu Uczniowskiego, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Rady Samorządu Uczniowskiego oraz własnego postępowania sprawdzającego, dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia.
9. Decyzję w formie pisemnej dyrektor doręcza stronie.
10. Decyzja o skreśleniu ucznia zawiera:
- 1) numer z rejestru skreśleń;
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - 3) datę wydania;
 - 4) oznaczenie strony (ucznia);
 - 5) podstawę prawną;
 - 6) treść decyzji;
 - 7) uzasadnienie decyzji:
 - 8) faktyczne: mówiące za jaki czyn uczeń zostaje skreślony oraz dowody w sprawie;
 - 9) prawne – powołanie się na statut i dokładne przytoczenie treści zapisanej w statucie;
 - 10) tryb odwoławczy;
11. Uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego nad szkołą, czyli Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
12. Dyrektor w ciągu 7 dni od wniesienia odwołania ustosunkowuje się do niego, ponownie analizując sprawę i badając ewentualne nowe fakty.
13. Jeśli dyrektor zmieni decyzję, to przedstawia ją na piśmie, jeśli podtrzymuje swoją pierwotną decyzję, to całą dokumentację przekazuje do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę,
14. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Zasady korzystania z urządzeń komunikacyjnych

- §45b.1. Uczeń nie może na terenie szkoły korzystać z telefonów komórkowych, innych urządzeń komunikacyjnych oraz sprzętu audio i video.
2. Zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie na urządzeniach nagrywających bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego opiekę.
 3. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących dozwolone jest w przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 2) pilnej konieczności skontaktowania się z rodzicami lub nauczycielem;
 - 3) na wycieczkach szkolnych, podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły.
 4. O konieczności użycia telefonu komórkowego uczeń informuje nauczyciela pełniącego opiekę.

5. Jeżeli uczeń posiada przy sobie wartościowe przedmioty (np. biżuterię, pieniądze, telefon komórkowy), ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność.

Strój regulaminowy ucznia Zespołu Szkół

§ 45c. 1. Uczeń powinien wyglądać czysto, schludnie i skromnie. Elementy odzieży i biżuterii nie powinny zawierać treści demoralizujących, obrażających, wulgarnych i symboli narkotycznych.

2. Dziewczęta powinny nosić spódnice, sukienki i spodenki nie krótsze niż do pół uda. Bluzki powinny zakrywać dekolt, plecy i brzuch. Obowiązuje obuwie na niskim obcasie lub płaskie. Obowiązuje zakaz malowania twarzy i paznokci rąk i nóg.

3. Chłopcy powinni nosić długie spodnie lub bermudy, skromne bluzki.

4. Zarówno dziewczęta, jak i chłopcy obowiązują zakaz malowania włosów i wycinania wzorów we włosach, a także zakaz tatuowania ciała.

4a. Uczniowie mogą nosić skromną biżuterię

5. Uczniowie powinni mieć strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/długie spodnie, ewentualnie czarna lub granatowa sukienka; chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie; mile widziany garnitur i krawat).

Rozdział 7a

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§45d. 1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Organizacja roku szkolnego

§45e.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Klasyfikację śródroczną ze wszystkich przedmiotów nauczania przeprowadza się w styczniu.

3. Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia.

Skala stopni szkolnych i oceny zachowania

§45f.1. W klasach I – III szkoły podstawowej skala stopni bieżących występuje w formie słowno – cyfrowej:

1) wspaniale – 6,

- 2) pomyślnie – 5,
- 3) poprawnie – 4,
- 4) ćwicz – 3,
- 5) musisz więcej pracować – 2,
- 6) niezadawalająco – 1.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum ustala się następującą skalę stopni bieżących, śródrocznych i rocznych.

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

4. Przy stopniach bieżących dopuszcza się stosowanie znaku +.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

6. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum ustala się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych zachowania:

Stopień	Skrót
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop.
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag.

Wymagania na poszczególne stopnie szkolne

§45g.1.W klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) Ocenę 6 (wspaniale) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawartych w programie danej klasy, samodzielnie rozwiązuje zadania w sytuacjach nietypowych. Samodzielnie i w sposób twórczy rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne. Jest kreatywny i twórczy.

- 2) Ocenę 5 (pomyślnie) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w programie nauczania danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne. Nie popełnia błędów. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
- 3) Ocenę 4 (poprawnie) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy. Podczas samodzielnego rozwiązywania zadań popełnia drobne błędy.
- 4) Ocenę 3 (ćwicz) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania na poziomie pozwalającym mu rozwiązać typowe zadania praktyczne i teoretyczne. Czasami potrzebuje pomocy ze strony nauczyciela.
- 5) Ocenę 2 (musisz więcej pracować) otrzymuje uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania danej klasy. Rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela.
- 6) Ocenę 1 (niezadawalająco) otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności zawarte w programie danej klasy opanował niewystarczająco, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie może sprostać dalszym wymaganiom edukacyjnym. Nie wykazuje chęci do współpracy i nauki.

2. W klasach IV - VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum:

- 1) Uczeń otrzymuje ocenę celującą, jeżeli wykonuje zadania:
 - a) wykraczające trudnością,
 - b) szczególnie złożone i oryginalne,
 - c) twórcze naukowo,
 - d) wąsko specjalistyczne,
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli wykonuje zadania:
 - a) trudne,
 - b) złożone i nietypowe,
 - c) w wielu równoległych ujęciach,
 - d) wyspecjalizowane.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli wykonuje zadania:
 - a) umiarkowanie przystępne,
 - b) bardziej złożone i mniej typowe,
 - c) częściowo hipotetyczne,
 - d) przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie,
 - e) przydatne, ale nie niezbędne na wyższych etapach,
 - f) pośrednio użyteczne życiowo.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę dostateczną, jeżeli wykonuje zadania:
 - a) bardzo przystępne,
 - b) najprostsze i najbardziej uniwersalne,
 - c) najpewniejsze naukowo i niezawodne,

- d) niezbędne na danym etapie kształcenia,
 - e) niezbędne na wyższych etapach kształcenia,
 - f) bezpośrednio użyteczne życiowo.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli wykonuje zadania:
- a) najłatwiejsze,
 - b) najczęściej stosowane,
 - c) nie wymagające modyfikacji,
 - d) niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości,
 - e) niezbędne do opanowania podstawowych umiejętności,
 - f) praktyczne życiowo.
- 6) Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, jeżeli nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą i jego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
- 3a. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych oraz zajęć komputerowych ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3b. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki wystawia się jedną ocenę śródroczną (roczną) stanowiącą średnią arytmetyczną obu przedmiotów.
- 3c. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego uwzględnia się również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §45g, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego. Podstawą zwolnienia jest opinia lekarza określająca, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.
- 5b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, przez okres wskazany w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych

opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Kryteria ocen zachowania

§45h.1. Na ocenę zachowania nie mają wpływu: cechy charakteru, status materialny ucznia, poglądy i przekonania.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopień z zajęć edukacyjnych.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie zapisów w zeszycie uwag, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia klas IV - VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Stopień zachowania ustalony przez wychowawcę jest ostateczny.

6a. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV - VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz poniższe kryteria:
 - a) bierze udział w konkursach i zawodach, na które kończy zdobyciem nagrody, tytułu laureata, finalisty lub zakwalifikowaniem się do kolejnego etapu (powyżej gminnego),
 - b) jest współorganizatorem imprez szkolnych i klasowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz poniższe kryteria:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - b) bierze udział w organizowanych imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela prac,
 - d) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów,

- e) troszczy się o mienie szkolne,
 - f) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - g) dba o estetyczny wygląd klasy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- a) zachowuje i wyraża się w sposób kulturalny,
 - b) nie niszczy mienia szkolnego,
 - c) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności w szkole,
 - d) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - e) uzupełnia maksymalnie szybko zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole,
 - f) ubiór ucznia jest zgodny z zapisami w statucie szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się:
- a) niekulturalne zachowanie, wulgarnie słownictwo, kłamstwo,
 - b) niewywiązanie z powierzonego zadania,
 - c) nieusprawiedliwienie nieobecności w szkole,
 - d) kilkakrotne spóźnienie na zajęcia;
- 5) cenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, kłamie,
 - b) nie wywiązuje się z podjętych prac,
 - c) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - d) często nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - e) często spóźnia się na zajęcia,
 - f) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału, często utrudnia ich prowadzenie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych użytkowników szkoły,
 - b) niszczy mienie szkolne, kolegów,
 - c) pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprowadza środki odurzające,
 - d) zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież.

Zasady ustalania oceny zachowania

§45i.1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne mają charakter opisowy.

2. Kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV - VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz poniższe kryteria:

- a) bierze udział w konkursach i zawodach, na które kończy zdobyciem nagrody, tytułu laureata, finalisty lub zakwalifikowaniem się do kolejnego etapu (powyżej gminnego),
 - b) jest współorganizatorem imprez szkolnych i klasowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz poniższe kryteria:
- a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - b) bierze udział w organizowanych imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela prac,
 - d) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów,
 - e) troszczy się o mienie szkolne,
 - f) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - g) dba o estetyczny wygląd klasy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- a) zachowuje i wyraża się w sposób kulturalny,
 - b) nie niszczy mienia szkolnego,
 - c) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności w szkole,
 - d) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - e) uzupełnia maksymalnie szybko zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole,
 - f) ubiór ucznia jest zgodny z zapisami w statucie szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzyło się:
- a) niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo, kłamstwo,
 - b) niewywiązanie z powierzonego zadania,
 - c) nieusprawiedliwienie nieobecności w szkole,
 - d) kilkakrotne spóźnienie na zajęcia;
- 5) cenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, kłamie,
 - b) nie wywiązuje się z podjętych prac,
 - c) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - d) często nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - e) często spóźnia się na zajęcia,
 - f) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich aktywnego udziału, często utrudnia ich prowadzenie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z poniższych wykroczeń:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych użytkowników szkoły,
 - b) niszczy mienie szkolne, kolegów,
 - c) pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprawdza środki odurzające,
 - d) zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy lub kradzież;
3. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w dzienniku zachowania i dzienniczku ucznia.

4. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 110 punktów.
5. Skreślony.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony.
10. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:
 - 1) sumienne przygotowywanie się do zajęć (50 pkt);
 - 2) wysoką frekwencję (10 pkt);
 - 3) sumienne wywiązywanie się z powierzonych przez nauczyciela prac (10 pkt);
 - 4) aktywny udział w kołach zainteresowań (10 pkt);
 - 5) udział w konkursach (według poniższej tabeli);
 - 6) udział w projekcie (10-40 pkt);
 - 7) kulturę osobistą i kulturę słowa (20 pkt);
 - 8) zachowanie zgodne z ceremoniałem szkolnym (10 pkt);
 - 9) aktywne pełnienie funkcji w klasie (10 pkt);
 - 10) aktywne pełnienie funkcji w szkole (20 pkt);
 - 11) udział w organizowanych imprezach szkolnych lub klasowych (10 pkt);
 - 12) współorganizowanie imprez szkolnych lub klasowych (20 pkt);
 - 13) praca na rzecz klasy lub szkoły (10 pkt);
 - 14) koleżeńską pomoc w nauce (20 pkt);
 - 15) inicjatywy (20 pkt);
 - 16) pracę na rzecz środowiska lokalnego (10 pkt).

Etap	Konkursy przedmiotowe		Konkursy pozapredmiotowe, sportowe i artystyczne	
	Punktacja		Punktacja	
	Udział	Laureaci	Udział	Laureaci
Szkolny	10	20	4	10
Gminny	20	30	10	20
Powiatowy	30	40	20	30
Wojewódzki	40	100	30	40

11. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:
 - 1) niewykonywanie poleceń nauczyciela (5 pkt);
 - 2) brak dzienniczka (5 pkt);
 - 3) brak zadania domowego (5 pkt);
 - 4) niewywiązywanie się z powierzonego zadania (10 pkt);
 - 5) nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia (5 pkt);
 - 6) opuszczanie terenu szkoły (30 pkt);

- 7) wagarowanie (30 pkt);
 - 8) korzystanie na terenie szkoły z telefonu (5 pkt);
 - 9) niewykonywanie zarządzeń dyrektora szkoły (10 pkt);
 - 10) przeszkadzanie na lekcji (5 pkt);
 - 11) aroganckie zachowanie (20 pkt);
 - 12) ubliżanie innym (10 pkt);
 - 13) zaczepki fizyczne (10 pkt);
 - 14) bójki (110 pkt);
 - 15) wulgarne słownictwo (10 pkt);
 - 16) kłamstwo (10 pkt);
 - 17) zaśmiecanie otoczenia (5 pkt);
 - 18) niszczenie mienia szkolnego (10 pkt);
 - 19) nieuczciwe zachowanie (np. podpowiadanie, ściąganie, plagiat) (10 pkt);
 - 20) pofarbowane włosy (110 pkt);
 - 21) nieprzyzwoity ubiór (10 pkt);
 - 22) makijaż, pomalowane paznokcie (10 pkt);
 - 23) zachowanie niezgodne z ceremoniałem szkolnym (5 pkt).
12. Popelnienie jednego z poniższych wykroczeń powoduje otrzymanie oceny nagannej:
- 1) wyłudzenie i kradzież;
 - 2) palenie papierosów;
 - 3) picie alkoholu;
 - 4) rozprowadzanie środków odurzających;
 - 5) działania zagrażające życiu i zdrowiu;
 - 6) nieposzanowanie godności pracowników szkoły i uczniów;
 - 7) dewastowanie mienia szkolnego zażywanie środków odurzających.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§45j.1. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego: znajomość faktów i pojęć, umiejętność interpretacji uzasadniania, wytrwałość, stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach, umiejętność samooceny, tempo przyswajania wiedzy, postawa, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.

2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (całorocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenia nauczyciel uwzględniając informacje pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie i rytmicznie.

5. Od klasy IV częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu:

Ilość godz. tygodniowo	Minimalna ilość stopni wystawionych w ciągu semestru
1	4
2	6
3	8
4 i więcej	12

6. Powyższa tabela nie dotyczy uczniów, których frekwencja na zajęciach była niższa niż 70% i spowodowana była przyczynami losowymi.

7. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia we wrześniu uczniom oraz rodzicom przedmiotowych zasad oceniania.

8. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace indywidualne, prace w grupie, obserwacje, dzieła, projekty.

9. Kartkówka jest to sprawdzenie osiągnięć uczniów z trzech ostatnich zajęć edukacyjnych.

10. Praca klasowa lub sprawdzian jest to sprawdzenie osiągnięć uczniów z większej partii materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu).

11. Praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

12. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.

13. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany.

14. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia.

15. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

16. Uczeń ma możliwość poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie stawił się w dodatkowym terminie pisania pracy klasowej lub poprawy oceny i nie usprawiedliwił nieobecności, traci prawo do ustalenia kolejnego terminu.

Ocena poprawiona zastępuje ocenę poprawianą. Jeżeli ocena poprawiona jest niższa od oceny poprawianej, wówczas uwzględnia się ocenę wyższą.

17. Przeprowadzanie pomiaru osiągnięć uczniów obejmującego większy zakres materiału przeprowadza się nie później niż dwa tygodnie przed końcem semestru.

18. Stopień okresowy i roczny nie może być średnią arytmetyczną stopni cząstkowych.

19. Nauczyciel ustalając stopień roczny, uwzględnia oceny z całego roku.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

22. W celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze i pomoc koleżeńską.

23. Oceny z przedmiotów dodatkowych wystawiane są na ogólnie przyjętych zasadach określonych w niniejszych zasadach oceniania.
24. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum prowadzone są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice(prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy. Postępy uczniów z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” nie są oceniane.
25. Stopnie są umotywowane i jawne dla ucznia.
26. Uczeń klasy IV - VI szkoły podstawowej i I - III gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §45g ust. 4.
27. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskuje oceny wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §45g ust. 4 i przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
28. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (z zastrzeżeniem §45h ust. 6a).
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 45n ust. 1.
31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45n ust. 1.
32. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Projekt edukacyjny

- §45k.1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadku, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Rezultaty projektu edukacyjnego uczniowie powinni zaprezentować do 30 maja.

Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu

§45l.1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o przedmiotowych zasadach oceniania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania raz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawia na początku roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu.
 4. Stopnie są jawne dla rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są do wglądu rodziców w szkole u nauczyciela przedmiotu. Podczas nieobecności nauczyciela prace udostępnia dyrektor szkoły.

5. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę, oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) i śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru (zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
7. Skreślony.
8. Postępy uczniów klas I – III szkoły podstawowej odnotowuje się w zeszytach lub zeszytach ćwiczeń.
9. Postępy uczniów z poszczególnych przedmiotów, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnymi. Dodatkowo w klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum postępy odnotowuje się w dzienniczku ucznia lub kartach ocen.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej uwagi o zachowaniu ucznia odnotowuje się w zeszycie do edukacji polonistycznej.
11. W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum uwagi o zachowaniu ucznia odnotowywane są w zeszycie uwag, dzienniczku ucznia lub kartach ocen.
12. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, w oparciu o kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, uzasadnia na piśmie wystawioną ocenę w ciągu siedmiu dni od daty wpłynięcia prośby. Prośbę o uzasadnienie oceny można wnieść w ciągu 7 dni od dnia wystawienia oceny.

Egzamin klasyfikacyjny

- §45t.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia stopni klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się, z jednego lub kilku przedmiotów, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) i po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.
 4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa się u dyrektora szkoły.
 5. Termin złożenia prośby o egzamin klasyfikacyjny powinien nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor pisemnie potwierdza termin egzaminu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela przedmiotu zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
15. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu.
16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ustala się stopień z danego przedmiotu.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w ciągu trzech dni od ogłoszenia wyników egzaminu. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną na zasadach określonych w §45m ust. 8. Pytania egzaminacyjne może ułożyć nauczyciel uczący danego przedmiotu w innej szkole.
20. Świadectwo wydaje się uczniowi do końca danego roku szkolnego.
21. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w §45l ust. 12 pkt 2, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą - skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;

- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. O wyniku egzaminu dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów).
24. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

- §45m.1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły.
 3. Termin złożenia prośby o egzamin poprawkowy powinien nastąpić nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor pisemnie potwierdza termin egzaminu.
 7. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
 8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel – jako członek komisji.
 9. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Od otrzymanego stopnia, na egzaminie poprawkowym, nie przysługuje odwołanie.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń promowany wg §45m ust. 13, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.
O wyniku egzaminu dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów).
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Procedury odwoławcze od oceny z przedmiotu i zachowania

§45n.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz przeprowadzenie sprawdzianu następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w §45n ust. 2. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel - jako członek komisji;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w §45n ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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) zadania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §45n ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy §45n ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§45na.1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:

- 1) nie otrzymał kar określonych w Statucie;
- 2) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 3) wszystkie spóźnienia na lekcje ma usprawiedliwione.

2. Rodzice dziecka zgłaszają wychowawcy umotywowane zastrzeżenia na piśmie do przewidywanej oceny zachowania do 2 dni od momentu poinformowania ucznia o ocenie, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona więcej niż o jeden stopień.

3. Wychowawca do 2 dni od momentu zgłoszenia przez rodziców ucznia zastrzeżeń sprawdza, czy uczeń spełnia powyższe warunki i wymagania szczegółowe zachowania.

4. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§45nb.1. O ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) nie uczęszczał na zajęcia edukacyjne z przyczyn zdrowotnych lub spowodowanych wypadkiem losowym w jego rodzinie i swoją nieobecność usprawiedliwił;
- 2) uzyskiwał szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
- 3) reprezentował szkołę w przeglądach artystycznych lub zawodach sportowych.

2. Ocenę wyższą od przewidywanej uczeń może uzyskać na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia do nauczyciela przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 2 dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. We wniosku złożonym do nauczyciela przedmiotu uczeń wskazuje, o jaką ocenę się ubiega z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

4. W terminie 2 dni od złożenia wniosku nauczyciel prowadzący dane zajęcia, pisemnie przypomina zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną, a w przypadku przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i techniki powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustalona ostateczna ocenę;
 - 5) pisemne prace ucznia i informację o jego odpowiedziach ustnych;
 - 6) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dokumentacji wychowawcy.
11. Ustalona klasyfikacyjna ocena nie może być niższa niż proponowana.
12. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie i klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- §45o.1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
 3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

Ewaluacja zasad oceniania

§45p.1. W celu weryfikacji wewnętrznych zasad oceniania ustala się ich ewaluację po roku funkcjonowania.

2. W celu modyfikacji systemu dyrektor wyznacza komisję, która będzie zajmowała się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu wewnętrznych zasad oceniania.
3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji zasad oceniania.

Rozdział 7a Ceremoniał szkolny

§ 45r.1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandarów szkolnych i samej celebracji sztandarów.

2. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Sztandary szkoły są symbolem polski – narodu – małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandary są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętych gablotach. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego.
6. Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej (podstawowy i rezerwowy) powinien być wytypowany z uczniów klas piątych, a poczet sztandarowy Gimnazjum powinien być wytypowany z uczniów klas drugich, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.
7. Kandydatury składu poczty sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

9. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.

10. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) święto szkoły;
- 4) uroczystości rocznicowe;
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

- 1) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 45s.1. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” - z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie zasadniczej;
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy „prezentuj” - Chorąży robi zwrot na prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
- 7) komendy: „na prawo patrz” - pochyla sztandar, „bacność” - bierze sztandar na ramię.

§ 45t.1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa na ramię
2.	„bacność” sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu,	- w postawie „na ramię w marszu”, - postawa „prezentuj”,
3.	„do hymnu”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa zasadnicza	postawa „salutowanie w miejscu”
4.	po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj”, - postawa „spocznij”,
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”,

2) Wyprowadzenie sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	„bacność” sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru,	- postawa zasadnicza, - postawa „na ramię w marszu”,
3.	spocznij	uczestnicy siadają		

2. Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. II) do przekazania sztandaru - występ	uczestnicy postawa zasadnicza nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa zasadnicza	- postawa zasadnicza, - postawa „prezentuj”,
3.	„bacność” - sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki, - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>"Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"</i> ,

				- sztandar w postawie „spocznij”,
4.	„baczność” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa zasadnicza, - postawa „spocznij”,	- postawa „prezentuj”, - postawa „spocznij”,
5.	„baczność” - sztandar wyprowadzić	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa zasadnicza, - postawa „na ramię w marszu”,
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

3. Ceremoniał ślubowania

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają		
2.	baczność sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu,	- postawa „na ramię w marszu”, - postawa zasadnicza,
3.	„do ślubowania”	- uczestnicy w postawie zasadniczej, - ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu),	postawa zasadnicza	- postawa „prezentuj”, - postaw „salutowanie w miejscu”,
4.	„po ślubowaniu”	- uczestnicy „spocznij”, - ślubujący opuszczają rękę,	postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj”, - postawa zasadnicza,
5.	„baczność” - sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa zasadnicza	- postawa zasadnicza, - wyprowadzenie sztandaru,	- postawa zasadnicza, - postawa „na ramię w marszu”,
6.	Spocznij	uczestnicy siadają		

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 46. Kwestie sporne między organami Zespołu, po wyczerpaniu możliwości załatwienia ich przez dyrektora, rozstrzyga Wójt Gminy Wąbrzeźno, a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 47. Jeżeli Zespół będzie liczył co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 48.1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół może posiadać własny sztandar, tarcze oraz ceremoniał szkolny.

3. Na czołowych ścianach sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego i gabinetu dyrektora powinno być umieszczone godło państwa i może być umieszczony krzyż.

4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z nich cele i zadania nie mogą być sprzeczne ze Statutem oraz przepisami prawa oświatowego.

6. Zasady prowadzenia przez szkoły Zespołu gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 49.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Zmiany w Statucie uchwała rada pedagogiczna na podstawie projektu zaopiniowanego przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2013 r.

§ 49a.1. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity statutu.

§ 50. Skreślony.

Powyższy dokument został przedstawiony Radzie Pedagogicznej dn. 16 stycznia 2014r. i przyjęty do realizacji w szkole po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców w dniu 16 stycznia 2014r. i Samorząd Uczniowski w dniu 17 stycznia 2014r.

Ostatnia konsultacja z Radą Rodziców w dniu 11 maja 2016r. i Samorządem Uczniowskim Szkoły Podstawowej w dniu 27 kwietnia 2016r. i Samorządem Uczniowskim Gimnazjum w dniu 28 kwietnia 2016r.

Spis treści

Rozdział 1.....	2
Cele i zdania Zespołu Szkół w Ryńsku.....	3
Organy Zespołu Szkół w Ryńsku	5
Dyrektor.....	5
Wicedyrektor.....	7
Rada pedagogiczna.....	8
Rada rodziców	10
Samorząd uczniowski	11
Organizacja Zespołu Szkół w Ryńsku	12
Świetlica szkolna.....	14
Biblioteka Zespołu Szkół w Ryńsku.....	16
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół w Ryńsku.....	18
Wychowawca	20
Pedagog.....	22
Psycholog.....	23
Logopeda	24
Koordynator ds. bezpieczeństwa	24
Rodzice (opiekunowie)	25
Zasady rekrutacji i uczęszczania uczniów do Szkoły Podstawowej	26
Zasady rekrutacji i uczęszczania uczniów do Gimnazjum	28
Prawa ucznia.....	32
Obowiązki ucznia.....	34
Nagrody	35
Kary.....	35
Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów	36
Zasady korzystania z urządzeń komunikacyjnych	37
Strój regulaminowy ucznia Zespołu Szkół	38
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	38
Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	38
Organizacja roku szkolnego.....	38
Skala stopni szkolnych i oceny zachowania.....	38
Wymagania na poszczególne stopnie szkolne	39
Kryteria ocen zachowania	42
Zasady ustalania oceny zachowania.....	43
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie.....	46
Projekt edukacyjny	48
Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu	49
Egzamin klasyfikacyjny	50
Egzamin poprawkowy	52
Procedury odwoławcze od oceny z przedmiotu i zachowania.....	53
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....	55
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	55
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	55
Ocenianie i klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym	56
Ewaluacja zasad oceniania	57
Ceremoniał szkolny	57
Postanowienia końcowe	60