

287

UCHWAŁA Nr XIII/98/99

Rady Gminy w Gronowie Elbląskim

z dnia 21 grudnia 1999 roku

w sprawie nadania Statutu Zespołu Szkół w Jegłowniku

Na podstawie art.60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz.329, nr 106, poz.496, z 1997 r. nr 28, poz. 153, nr 141, poz.943 z 1998 r. nr 117, poz.759, nr 162, poz.1126) oraz § 2.1. pkt.3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 15 lutego 1999 roku w sprawie ramowego statutu szkoły podstawowej i gimnazjum uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Zespołu Szkół w Jegłowniku, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

285
ZESPÓŁ SZKÓŁ

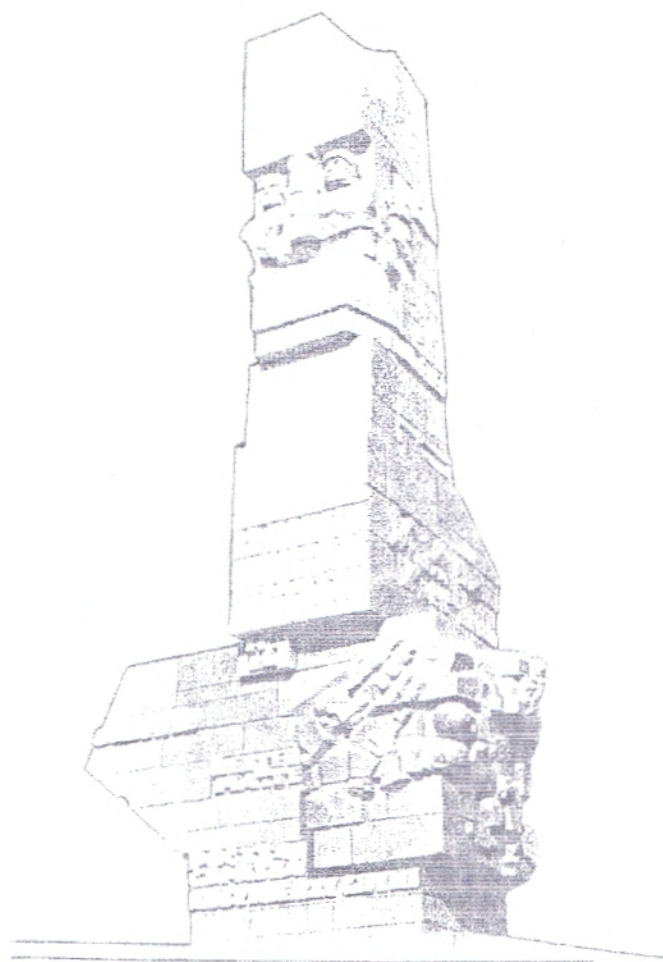
82-331 Jegłownik

ul. Malborska 43

tel. 231-25-21

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ

w Jegłowniku



Jegłownik, 15 października 1999 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

§1.

1) określenie: Zespół Szkół w Jegłowniku

2) Siedzibę:

Siedzibą Zespołu Szkół w Jegłowniku jest budynek Nr43 położony w Jegłowniku przy ul. Malborskiej 82 – 331 Jegłownik

2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły to jest:

- *Zespół Szkół w..Jegłowniku Szkoła Podstawowa im.Obronów Westerplatte w Jegłowniku ul. Malborska 43 82-331 Jegłownik*
- *Zespół Szkół w.Jegłowniku.. Gimnazjum w Jegłowniku ul. Malborska 43 82-331 Jegłownik*

3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. *Zespół Szkół w Jegłowniku*
Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy – Zespół Szkół

a) w szkole używane są pieczętki różnych organów szkoły: dyrektora – Dyrektor Zespołu – imienna, Dyrektor Zespołu, Wicedyrektor Szkoły, Rady Szkoły, Sekretarz Szkoły, Kierownik Świetlicy, Pedagog Szkolny.

4. Szkoła Podstawowa – wchodząca w skład Zespołu nosi imię Obrońców Westerplatte

- a) Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna i samorząd uczniowski określili sposób zapoznawania się społeczności szkolnej z bohaterem szkoły
- b) Imię bohatera szkoły wykorzystywane jest w pracy wychowawczej szkoły.

5. W Zespole pracują nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, dla których pracodawcą jest Dyrektor Zespołu.

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

§ 2. Organem prowadzącym Zespół Szkół w. Jegłowniku...jest Rada Gminy w Gronowie Elbląskim.

1) Cykl kształcenia trwa w:

A/ szkole podstawowej - sześć lat (klasy I-III – pierwszy etap edukacyjny, nauczanie zintegrowane; klasy IV-VI drugi etap edukacyjny, nauczanie blokowe)

W roku szkolnym 1999/2000 funkcjonują klasy ósme.

B/ gimnazjum - trzy lata

2) Zajęcia dydaktyczne w klasach I –III odbywają się na dwie zmiany, natomiast w klasach IV-VI, VIII i Gimnazjum odbywają się na jedną zmianę.

3) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4) Zespół Szkół jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo-administracyjna szkół mieści się w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim

W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne (zależne to jest od środków budżetowych gminy).

PRZEWODNICĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 3. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty – art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty oraz w przepisach wydawanych na jej podstawie a w szczególności:

1) Umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:

- atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,

2) Umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne,
- organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy
- rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych

3) Kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku ucznia poprzez:

- zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów gimnazjum,
- systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- realizowanie programu wychowawczego gimnazjum stanowiącego załącznik do niniejszego statutu,

4) Sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- umożliwienie spożywania posiłków, w tym posiłków bezpłatnych
- system zapomóg i stypendiów podręcznikowych dla uczniów najuboższych
- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- prowadzenie (od roku szk. 2000/2001) zajęć logopedycznych

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Elblągu oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

§. 4. Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

1. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej – Zarządzenie MEN z dnia 25.05.98r w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie..

Każdy uczeń (lub jego rodzice) ma prawo wystąpienie o indywidualny program lub tok nauki. Odmowę wyrażenia zezwolenia na indywidualny program lub rok nauki dyrektor wydaje w drodze decyzji administracyjnej, od której rodzice lub uczeń mogą się odwołać do organu nadzorującego – Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

§. 5. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny (Rozporządzenie MEN z dnia 17.08.1992r).

1. Zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6.05.1997r
 - A. Szkoła, jako jednostka organizacyjna gminy oraz zakład administracyjny ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć. Zawiera stosowne ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. W szkole, w trakcie przerw między lekcjami organizowane są dyżury nauczycielskie. Podmiotem dyżuru, ze względu na bezpieczeństwo, jest w szkole dziecko.
 - A. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
4. Szczególną opieką otacza się dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów najniższych klas szkoły podstawowej i uczniów I klasy gimnazjum. Do szkoły – uczniowie klas I – III są dowożeni z miejscowości leżących w odległości 3 km od szkoły a w klasach IV – VI, VIII i gimnazjum z odległości powyżej 4 km. Dzieci i młodzież dowożona jest autobusem wg następującego rozkładu - rano 2 kursy Dworki, Fiszewo i po południu 2 kursy ; 1 kurs – Wikrowo, Wiktorowo (rano i popołudniu) uczniowie dojeżdżający są objęci opieką świetlicową i w większości korzystają z dożywiania.

§. 6. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi uczącemu w tym oddziale – zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez cały okres kształcenia zintegrowanego lub blokowego. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych.

§ 4.1. Organami zespołu szkół są;

- 1) *Dyrektor Zespołu Szkół*
- 2) *Rada Pedagogiczna*
- 3) *Rada Szkoły*
- 4) *Samorząd Uczniowski*

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Zespole Szkół:

Dyrektor:

- Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
- Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- Przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ryszard Grabowski

- Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu Szkół
- Dysponuje środkami finansowymi,
- Opracowuje arkusz organizacyjny,
- Dbą o powierzone mienie,
- Wydaje polecenia służbowe,
- Dokonuje oceny pracy nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu z Delegaturą Kuratorium Oświaty w Elblągu,
- Mianuje nauczycieli,
- Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela",
- Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- Reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz,
- Tworzy Radę Zespołu Szkół pierwszej kadencji,
- Współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
- Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami, zespołu szkół
- Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rada Pedagogiczna:

- Zatwierdza plany pracy Zespołu Szkół,
- Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- Podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu,
- Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli – wg corocznych planów
- Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
- Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- Opiniuje tygodniowy podział godzin,
- Opiniuje projekt planu finansowego,
- Opiniuje propozycje dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału stałych prac i zajęć

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady zespołu szkół zgodnie z art. 52 ust 2. ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Jegłowniku jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół. Rada Pedagogiczna ustala REGULAMIN swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

Rada Szkoły:

- Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- Działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego Zespołu Szkół
- Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Zespołu Szkół.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Szkoły określa jej Regulamin, który ustala między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Szkoły
- organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy,

Regulamin opracowuje Rada Szkoła. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

Samorząd Uczniowski:

- Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
- Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - b) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,

Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- prawo do organizacji życia szkolnego,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

Zasady rozwiązywania konfliktów

3. Zasady rozwiązywania konfliktów.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu Szkół tj. Radą Szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu Szkół i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

W sprawach spornych ustala się co następuje:

- uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Utworzenie stanowisk wicedyrektora i kierownika świetlicy szkolnej

§5. W Zespole Szkół w Jęglowniku tworzy się stanowiska wicedyrektora dla Szkoły Podstawowej i kierownika świetlicy szkolnej.

- 1) Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na 1-go wicedyrektora) oraz możliwości finansowe szkoły.
- 2) Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
 - zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczaniem w klasach I – III, zajęciami pozalekcyjnymi i świetlicą szkolną,
- przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli uczących w klasach I-III, wychowawców świetlicy,
- wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- nadzoruje prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- opracowuje materiały analityczne oraz cenne dotyczące efektów kształcenia i wychowania,

3. Zakres kompetencji dla kierownika świetlicy :

- wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu.

Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji ZESPOŁU SZKÓŁ zatwierdza organ prowadzący.

§ 8.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30.... Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla zespołu szkół, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 30.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

4. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25.

(zwłaszcza w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.)

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej oraz I - III gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczynami.

§ 9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa

PRZEWODNICZĄC
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania i szczegółowy rozkład oddzielny zajęć ustala nauczyciel.

§ 10.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 11. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania. – tryb coroczny.

§ 12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych przez szkołę nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Korekcyjno – kompensacyjna do 5 osób.

§ 13. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów WSP na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 13.1. Dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można w gimnazjum organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

2. Klasę, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego w oparciu o odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 14.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie na parterze budynku, Do zadań bibliotekarza należy:

- opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- organizowanie konkursów czytelniczych,
- przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- współpraca z nauczycielami zespołu szkół,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
- zakup i oprawa książek.

§ 15.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna od godz. 7⁰⁰ do godz. 15³⁰ w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy w zasadzie co najmniej 25 uczniów.

3. Zapewnia się chętnym uczniom (za opłatą) spożywanie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce określa dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, radą szkoły, z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat uczniów ubogich.

§ 16. Dla realizacji celów statutowych zespół szkół posiada następującą bazę:

- 1) ..11 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
- 2) pracownię komputerową z wejściem do internetu
- 3) .1... salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
- 4) 1 . boisko sportowe
- 5) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe
- 6) zaplecze kuchenne i jadalnię
- 7) archiwum
- 8) pokój nauczycielski
- 9) sekretariat,
- 10) gabinet dla dyrektora i wicedyrektora.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 17.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- sprzątaczkę, - 3
- konserwatora, - 2 x po 0,5 etatu
- woźny, - 1
- kucharz, - 2,5
- intendent, - 0,5 etatu
- woźna oddziałowa - 1

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

dyrektor zespołu szkół (zakres dołączony jest do umowy o pracę). Obsługę kadrową zapewnia dyrektor zespołu szkół.

§ 18.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, bezpieczeństwo i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- przestrzegać zapisów statutowych,
- zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- dbać o poprawność językową uczniów,
- stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 19.1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora kierownik zespołu.

3. Do zadań zespołu m. in. należy:

- wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów
- w miarę potrzeby opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

§ 20.1. Dyrektor zespołu szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania danym etapie nauki.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/ oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że:

- Rada Szkoły złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 21.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:

- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Elblągu,
- śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
- powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/ rocznym stopniu na miesiąc przed zakończeniem okresu,
- na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
- uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w. Elblągu i pedagoga szkolnego.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 22. 1. Do szkoły podstawowej, która wchodzi w skład zespołu szkół, uczęszczają uczniowie od 7 do 12 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor zespołu szkół po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Na wniosek rodziców dyrektor zespołu, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

8. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

§ 23.1. Do gimnazjum, które wchodzi w skład zespołu, uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 13 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

Dyrektor zespołu przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.

2. Dyrektor zespołu może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 24.1. Uczeń zespołu ma prawo:

- informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- poszanowania swej godności,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- korzystania z pomocy doraźnej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- noszenia emblematu szkoły,
- nietykalności osobistej,
- bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- przestrzegania zasad kultury współżycia,
- dbania o honor i tradycję szkoły i gimnazjum,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkół, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 4 pkt 3 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

3. Uczeń gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- wzorową postawę,
- wybitne osiągnięcia,
- dzielność i odwagę.

4. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów zespołu szkół:

- pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- dyplom,

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów, (w miarę posiadanych środków)
- nagrody rzeczowe,
- wpis do "Złotej Księgi".

6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Szkoły Zespołu Szkół.

7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Ustala się następujące rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- upomnienie dyrektora,
- upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- dopuszcza się kradzieży,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- demoralizuje innych uczniów,
- permanentnie narusza postanowienia statutu Zespołu Szkół

11. Uczeń zespołu może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkół jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowy

§ 26.1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

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

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

DYREKTOR ZESPOŁU

mgr Alicja Niechciał

300
ZESPÓŁ SZKÓŁ

82-331 Jegłownik

ul. Małborska 43

tel. 231-25-21

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ZESPÓŁ SZKÓŁ W JEGŁOWNIKU

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ryszard Grabowski

JEGŁOWNIK 1999R.

INFORMOWANIE UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z REALIZOWANEGO PRZEZ NAUCZYCIELA PROGRAMU NAUCZANIA.

W klasach I-III wymagania opracowane przez nauczycieli należy przekazać w formie pisemnej na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

W klasach IV-VI I KLASIE VIII (w roku szkolnym 1999/2000) nauczyciele bloków przedmiotowych i poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom wymagania na początku roku szkolnego a rodzicom na pierwszym zebraniu. Komplet wymagań programowych złożony będzie w bibliotece szkolnej aby każdy z rodziców miał do nich wgląd w każdej chwili.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.

A) FORMY KONTROLI.

*prace pisemne sprawdzające

- odpowiedzi ucznia
- kartkówki (kartkówka jest formą zamienną odpowiedzi ustnej) - trwające od 5-10 min
- prace domowe
- wytwory pracy uczniów
- umiejętność pracy w grupie
- prace samodzielne
- aktywność na lekcji
- testy sprawnościowe
- umiejętność dyskusji

B) Na początku semestru uczeń powinien być poinformowany o czekających go pracach klasowych i sprawdzianach pisemnych z danego przedmiotu.

C) Nauczyciel przedmiotu sprawdza i ocenia zeszyt ucznia przynajmniej dwa razy w semestrze. Zeszyt powinien charakteryzować:

- *estetykę
- *czytelnością pisma
- *przejrzystością
- *ciągłością systematycznością prowadzenia.

Na ocenę wpływa również poziom ortograficzny.

D) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do dbałości o kształcenie nawyku poprawnej ortograficznej pisowni. Błędy ortograficzne w pracy domowej wpływają na obniżenie oceny.

4. BIEŻĄCE OCENIANIE.

Bieżące osiągnięcia uczniów oceniane będą według następującej skali:

- celujący - 6
- bardzo dobry - 5
- dobry - 4
- dostateczny - 3
- dopuszczający - 2
- niedostateczny - 1

5) ŚRÓDROCZNE KLASYFIKOWANIE

Ustala się dwa semestry w roku szkolnym.

-I semestr - od 1 września do początku ferii zimowych

-II semestr - od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.

Klasyfikowanie śródroczne odbywać się będzie według skali ustalonej §5 p.4.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

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

B) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny

C) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

D) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

E) Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie składają podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem danego semestru do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.

F) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

G) Komisję klasyfikacyjną powołuje dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły – przewodniczący
- nauczyciel przedmiotu – egzaminator
- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek
- wychowawca klasy – członek
- dopuszcza się możliwość udziału rodzica na jego prośbę, bez prawa głosu.

H) Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (lub innej, właściwej dla danego przedmiotu) a z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

I) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji
- termin egzaminu
- zagadnienia egzaminacyjne
- wynik egzaminu
- ocenę ustaloną przez komisję egzaminacyjną

Do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

J) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminów w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

K) Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną semestralną (końcoworoczną)

L) Nieprzystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego jest jednoznaczne znieuzyskaniem promocji do następnej klasy.

WARUNKI POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO.

A) Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu składają podanie o przeprowadzenie egzaminu do wychowawcy klasy najpóźniej na 14 dni przed zakończeniem semestru,

B) Na wniosek wychowawcy dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- *nauczyciel przedmiotu
- wychowawca klasy
- dyrektor szkoły

C) o formie egzaminu decyduje nauczyciel przedmiotu.

D) Po odbytych egzaminach komisja sporządza protokół.

E) Ocena z egzaminu jest ostateczną oceną klasyfikacyjną od której nie ma odwołania.

F)

G) ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.

A) Śródroczna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową

B) Śródroczna ocena z zachowania w klasach IV-VI i w klasie VIII (w roku szkolnym 1999/2000) Ustalana będzie według tej samej skali co końcoworoczna.

Skala ta to

* WZOROWE

* DOBRE

* POPRAWNE

NIEODPOWIEDNIE

C) Rada pedagogiczna ustala jako ocenę wyjściową z zachowania ocenę DOBRĄ

Na ocenę dobrą uczeń powinien:

- *sumiennie wypełniać obowiązki uczniowskie
- *przestrzegać zasad ujętych w statucie szkoły
- *szanować mienie szkolne i społeczne
- brać udział w życiu szkoły i klasy
- zachowywać właściwą postawę poza szkołą

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

- 305
- kulturalnie odnosić się do rodziców, kolegów i pracowników szkoły
 - nie używać wulgaryzmów
 - wywiązywać się z przyjętych na siebie obowiązków

Zachowanie POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

*dopuścił się uchybień w stosunku do wymagań na ocenę dobrą

Zachowanie NIEODPOWIEDNIE uzyskuje uczeń, który:

*nagminnie, rażąco łamie zasady i normy współżycia społecznego

*nie wykazuje chęci poprawy

Zachowanie WZOROWE

Uczeń zasługujący na ocenę wzorową z zachowania spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą a ponadto:

* wzorowo wypełnia obowiązki uczniowskie

*aktywnie i chętnie współtworzy życie szkoły i środowiska

*chętnie reprezentuje szkołę.

Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotu, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę (po konsultacji z nauczycielami) jest ostateczna.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

ZASADY OTRZYMYWANIA DO WGLĄDU PRAC PISEMNYCH

Prace pisemne uczniów będą udostępniane tylko w szkole na każde życzenie rodzica

TERMIN I FORMA POINFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH.

Na 30 dni przed zakończeniem semestru wychowawca klasy informuje rodziców na zebraniu o proponowanych ocenach ucznia z poszczególnych przedmiotów.
Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do zaproponowania oceny ze swojego przedmiotu.

§ 7

1. Ustalana przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy jest tylko sprawnościowy. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę możliwości i wkład wysiłku ucznia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 8

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ryszard Grabowski

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
4. Sposób poinformowania wszystkich zainteresowanych o założeniach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
5. Uczniowie zostaną zapoznani z założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania przez swoich wychowawców, natomiast rodzice na zebraniach klasowych.

§ 10

Określenie sposobu ewentualnych zmian w funkcjonowaniu WSO

* Ewentualne zmiany w funkcjonowaniu WSO zostaną naniesione na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Ryszard Grabowski

DYREKTOR ZESPÓŁU

mgr Alicja Niechciał