

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W DRYGAŁACH

ORAZ

SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD TEGO ZESPOŁU

(Tekst ujednolicony)

Uwzględniono zmiany wprowadzone:

1. Aneksem nr 1 z dnia 10 października 2008r.
2. Aneksem nr 2 z dnia 20 listopada 2008r.
3. Aneksem nr 3 z dnia 5 października 2009r.
4. Aneksem nr 4 z dnia 29 listopada 2010r.
5. Aneksem nr 5 z dnia 20 stycznia 2011r.

Stan prawny: **20 stycznia 2011r.**

Spis treści

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W DRYGAŁACH	3
PODSTAWA PRAWNA	3
NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE	3
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ	3
ORGANY SZKOŁY	4
<i>Dyrektor Szkoły</i>	4
<i>Rada Pedagogiczna</i>	6
<i>Rada Rodziców</i>	8
<i>Samorząd Uczniowski</i>	9
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	9
<i>Przepływ informacji między organami szkoły</i>	9
<i>Podejmowanie decyzji</i>	10
<i>Partnerstwo i zaufanie</i>	10
<i>Interakcje między nauczycielami, rodzicami i uczniami</i>	10
<i>Kompetencje menedżerskie i kierownicze</i>	11
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	11
<i>Nauczyciele</i>	12
<i>Zespoły przedmiotowe i zadaniowe</i>	15
ORGANIZACJA SZKOŁY	16
BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚	17
<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	17
<i>Dokumentacja biblioteki szkolnej</i>	18
PROCEDURY ROZSTRZYGANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW W ZESPOLE SZKÓŁ W DRYGAŁACH	18
STRÓJ SZKOLNY	19
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	20
ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA OPUSZCZONYCH GODZIN	20
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	21
ZMIANY W STATUCIE	36
STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH	37
SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O SZKOLE	37
CELE I ZADANIA SZKOŁY	37
ORGANIZACJA SZKOŁY	39
UCZNIOWIE SZKOŁY	40
REKRUTACJA	42
ZMIANY W STATUCIE	42
STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W DRYGAŁACH	43
SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O SZKOLE	43
CELE I ZADANIA SZKOŁY	43
ORGANIZACJA SZKOŁY	45
UCZNIOWIE SZKOŁY	45
REKRUTACJA	48
ZMIANY W STATUCIE	48

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W DRYGAŁACH

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm. - zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004 r. Nr 66, poz. 606; z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)

NAZWA ZESPOŁU SZKÓŁ, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1

Zespół Szkół, którego dotyczy statut używa nazwy – Zespół Szkół w Drygałach, w dalszej części statutu zwany Zespołem Szkół.

§ 2

Siedzibą Zespołu Szkół jest obiekt szkolny w Drygałach przy ulicy Szkolnej 2.

§ 3

W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:

1. Szkoła Podstawowa w Drygałach im. Stanisława Palczewskiego.
2. Publiczne Gimnazjum w Drygałach.

§ 4

Szczegółowe informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają statuty poszczególnych szkół.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 5

Zespół Szkół jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Gminę Biała Piska, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

§ 6

Czas trwania cyklu kształcenia w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół określają statuty poszczególnych szkół.

§ 7

W Zespole Szkół realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szczegółowy wykaz celów i zadań realizowanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół a zwłaszcza :

1. zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska,
2. formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami oraz sposób realizacji tych celów i zadań, określają statuty poszczególnych szkół.

ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół,
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół,
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół.

Dyrektor Szkoły

§ 10

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej:
 - a) przedstawicielem na zewnątrz,
 - b) przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
 - c) przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków o rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - f) realizację zadań wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - g) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawanie nagród nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, oraz innym pracownikom szkoły,

- d) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. W realizacji zadań statutowych szkoły, dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 7. Dyrektor Szkoły zapewnia prawidłowy przebieg stażu:
 - a) zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz sprawozdanie z jego realizacji,
 - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - d) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
 - e) wyraża zgodę na odbycie stażu w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego,
 - f) przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
 8. Dyrektor szkoły zapewnia należyłą opiekę nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie w szczególności poprzez:
 - a) umożliwienie korzystania z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczyciela,
 - b) tworzenie możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego,
 - c) systematyczne hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela rozpoczynającego pracę i udzielenie mu pomocy fachowego instruktażu pohospitacyjnego.
 9. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do:
 - a. wszystkich klas programowo wyższych,
 - b. klasy pierwszej, w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 11. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
 12. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela.
 13. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły powołując przewodniczących tych zespołów.
 14. Dyrektor zapewnia prawidłowy obieg informacji w szkole.
 15. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 16. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 17. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do końca 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

18. Dyrektor szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanych w szkole.
19. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
20. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
21. Zatwierdza „Regulamin gimnazjalnych projektów edukacyjnych” opracowany przez radę pedagogiczną.

Rada Pedagogiczna

§ 11

W szkole działa Rada Pedagogiczna z zgodnie z regulaminem rady.

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być:
 - a. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły;
 - b. przedstawiciele rodziców (rady rodziców);
 - c. przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji działających na terenie szkoły;
 - d. lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
 - e. przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje;
 - f. przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych;
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a. przewodniczącego;
 - b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c. organu prowadzącego szkołę;
 - d. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z siedmiodniowym wyprzedzeniem wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady. W szczególnych przypadkach termin może ulec skróceniu.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
11. Przewodniczący rady zapoznaje jej członków z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły (po opinii rady rodziców);
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zasięgnięciu rady rodziców);
 - d. w szczególnie uzasadnionych przypadkach przenoszenie do równoległej klasy,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
13. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy ocena:
 - a. organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - b. projektu planu finansowego szkoły;
 - c. wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d. propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e. szkolnego zestawu programów;
 - f. propozycji dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole.
14. Rada podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Przewodniczący rady jest zobowiązany do realizacji uchwał rady.
16. Realizacja uchwał obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów (także wtedy, gdy członek rady zgłosił do nich swoje zastrzeżenia).
17. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny po poinformowaniu organu prowadzącego szkołę jest w tym względzie ostateczna.
18. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
19. Rada pedagogiczna może występować do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.
20. Organ prowadzący szkołę (dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) jest zobowiązany prowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
21. Członkowie rady zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - b. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których zostali powołani;

- c. składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - d. nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
22. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje:
- a. działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli
 - b. pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady;
 - c. komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę.
23. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
24. Protokół zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady mogą zapoznać się z jego treścią w ciągu 7 dni od napisania i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
25. Księga protokołów może być udostępniona na terenie szkoły jej nauczycielom oraz organom nadzorującym szkołę.
26. Protokoły z posiedzeń rad pedagogicznych należy sporządzić w ciągu 10 dni.

Rada Rodziców

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) na wniosek dyrektora szkoły opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie,
 - e) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
 - f) wnioskowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w punkcie 5 lit. a)

program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

Samorząd Uczniowski

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - f) może opiniować ocenę pracy nauczyciela dokonywaną przez dyrektora szkoły.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

Przeływ informacji między organami szkoły

§ 14

1. Organy szkoły są regularnie i wystarczająco informowane o przedsięwzięciach szkoły.
 - 1) Odbywają się regularne klasowe spotkania rodziców, podczas których omawiane są problemy w nauce, wychowawcze i socjalne.
 - 2) Informacje są jasne.
 - 3) Dni spotkań z rodzicami organizowane są możliwie bez obciążeń i dla rodziców, i dla nauczycieli. Odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły, w przypadku spotkań ogólnych i przez nauczycieli wychowawców, w przypadku spotkań klasowych.
2. Kontakty z rodzicami nie są postrzegane jako uciążliwy obowiązek, lub działanie pozorne, lecz jako szansa, by rodzicom i opiekunom wskazać drogę do sukcesu ich dzieci. Rodzice powinni być przez szkołę na czas informowani o godnych odnotowania zmianach u ich dzieci.
 - 1) Nauczyciele są łatwo osiągalni w czasie przeznaczonym na spotkania.

- 2) Zmiany terminów spotkań następują we właściwym czasie.
- 3) Dyrekcja i administracja są osiągalne na co dzień dla nauczycieli, rodziców i władz.
- 4) Samorząd uczniowski z tygodniowym wyprzedzeniem informuje Dyrekcję szkoły o planowanych przedsięwzięciach, których realizacja możliwa jest wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły.

Podejmowanie decyzji

§ 15

1. Decyzje podejmowane są po partnersku.

- 1) Organy szkoły uczestniczą w podejmowaniu decyzji dotyczących szkoły w zakresie przewidzianym przez prawo.
- 2) Organy szkoły współdziałają i współdecydują w tworzeniu planów i programów szkolnych.

Partnerstwo i zaufanie

§ 16

1. Uczniowie i rodzice są traktowani jako partnerzy we wspólnym procesie kształcenia i wychowania. Nauczyciele, rodzice i uczniowie czują się wspólnie odpowiedzialni za osiągnięcia założonych celów kształcenia, przy czym wraz z postępującym wiekiem uczniów zmniejsza się odpowiedzialność rodziców, a zwiększa uczniów.

- 1) Przedstawiciele uczniów i rodziców są w ich aktualnych rolach respektowani i nie traktowani jako uciążliwi lub przeszkadzający.
- 2) Uczniowie mogą polegać na ustaleniach uzgodnionych z nauczycielami.
- 3) Obawy rodziców są wiadome i brane pod uwagę.
- 4) Krytyka jest traktowana poważnie.
- 5) Wymagania nauczycieli wobec uczniów są jasne i jednoznaczne.

Interakcje między nauczycielami, rodzicami i uczniami

§ 17

1. Uczniowie, rodzice i nauczyciele są jednakowo poważnie traktowani jako autorzy pomysłów i motywowani oraz włączani do współpracy.
 - 1) Dyrekcja szkoły przestrzega wspólnych ustaleń.
 - 2) Zaangażowanie jest doceniane i wynagradzane.
2. Dyrekcja szkoły stara się o dobry klimat rozmów z uczniami, nauczycielami i rodzicami. Posiada i stosuje różne formy motywowania do pracy.
 - 1) Dyrekcja szkoły uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. W razie przeszkód zapewnia kompetentne zastępstwo.
3. Dyrekcja szkoły posiada kompetencje do rozwiązywania konfliktów i stosuje je na wszystkich płaszczyznach- uczniowie, rodzice, nauczyciele, przedstawiciele władz.
 - 1) Dyrekcja szkoły nie zachowuje się pasywnie w obliczu konfliktu.
 - 2) Nauczyciele, uczniowie i inne osoby nowe w szkole, zostają poinformowane o zasadach, programach itp. , aby uniknąć ewentualnych konfliktów.
4. W razie konfliktu Dyrekcja szkoły jest przede wszystkim jego moderatorem.
 - 1) Określa cele, które powinny zostać osiągnięte po rozwiązaniu konfliktu.
 - 2) Nie uprzedza ani nie narzuca rozwiązań.

5. Dyrekcja szkoły wspiera i inicjuje WDN. Wysoko cenione jest doszkalać.
6. Dyrekcja szkoły zapewnia zasoby dla sensownych inicjatyw pedagogicznych.
7. Przy ustalaniu przydziałów przedmiotów i planu lekcji decydują względy pedagogiczne.

Kompetencje menedżerskie i kierownicze.

§ 18

1. Dyrekcja szkoły :
 - 1) Podejmuje decyzje szybko, jeśli wymaga tego sytuacja.
 - 2) Nie odsuwa w czasie trudnych problemów.
 - 3) Dla realizacji określonych zadań, projektów podejmuje klarowne decyzje i wiążące ustalenia celów dla wszystkich współdziałających.
 - 4) Włącza do wykonywania wiodących zadań nauczycieli, informując o tym wszystkich zainteresowanych.
 - 5) Nie deleguje uprawnień pryncypalnie, lecz tylko w razie konieczności. Właściwe uprawnienia deleguje właściwym osobom.
2. Konferencje i zebrania są należycie przygotowane, a porządek obrad przekazywany na czas.
 - 1) Zebrania rozpoczynają się punktualnie.
 - 2) Tematy i cele spotkań są powszechnie znane.
 - 3) Dyrekcja szkoły unika niepotrzebnych zebrań. Problemy, które mogą być lepiej omówione w małych grupach, przekazuje zespołom zadaniowym.
3. Dyrekcja szkoły troszczy się należycie o przekazanie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 - 1) Stosuje się pisemną informację dla rodziców, tablice ogłoszeń dla uczniów, obowiązkowe spotkania z rodzicami.
 - 2) Troszczy się o sporządzanie i udostępnianie aktualnych informacji dla przyszłych uczniów. Przekazuje interesujące informacje o szkole do mediów.
 - 3) Włącza się aktywnie w planowanie i przeprowadzanie „ drzwi otwartych szkoły ”.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 19

1. Dyrektor szkoły może tworzyć stanowisko wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W szkole tworzy się stanowiska:
 - a. wicedyrektora,
 - b. pedagoga szkolnego.
4. Dyrektor szkoły wyznacza zakres zadań osób sprawujących stanowiska kierownicze w szkole.
5. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły:
 - a) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - b) hospitowanie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wypełnienie obowiązków z tym związanych,
 - c) sprawuje nadzór nad pracownikami szkoły,
 - d) nadzorowanie dokumentacji pedagogicznej,

- e) wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie kar porządkowych i dyscyplinarnych pracownikom szkoły,
 - f) organizowanie zebrań z rodzicami i współpraca z Radą Rodziców,
 - g) klasyfikacja uczniów oraz ocena realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych,
 - h) nadzór i organizowanie imprez ogólnoszkolnych i prac użytecznych,
 - i) zatwierdzenie merytoryczne wynagrodzeń nauczycieli i dokumentacji finansowej pod nieobecność dyrektora,
 - j) współdziałanie w ocenie i opiniowaniu pracy nauczycieli,
 - k) nadzór nad organizacją wycieczek, turystyki i wypoczynku młodzieży,
 - l) kontrola rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - m) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w jego imieniu zgodnie z przyjętymi kierunkami działania szkoły,
 - n) prowadzenie rad pedagogicznych pod nieobecność dyrektora,
 - o) opiniowanie o zatrudnieniu i przenoszeniu pracowników,
 - p) opiniowaniu propozycji przydziału czynności pracowników,
 - q) posiadanie aktualnych programów nauczania,
 - r) przestrzeganie przepisów o tajemnicy służbowej, bhp i p. poż.,
 - s) inne prace zlecone przez dyrektora,
 - t) wykonywanie innych zadań wynikających z życia szkoły i zarządzeń władz oświatowych.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 20

1. W szkole dyrektor zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi wymaganiami kwalifikacyjnymi pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły:
 - a. dydaktyczną,
 - b. wychowawczą,
 - c. opiekuńczą.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - b. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny,
 - c. w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d. w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Nauczyciel realizuje zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności:
 - a. realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurującego,
 - b. zna i przestrzega przepisy bhp obowiązujące w szkole,
 - c. zna zasady ewakuacji młodzieży na wypadek zagrożenia,
 - d. zna przepisy dotyczące organizacji i sprawowania opieki w czasie obozów, wycieczek, rajdów, biwaków i innych form imprez turystycznych regulamin wycieczek.
7. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - a. opracowując plany pracy na podstawie obowiązujących programów nauczania
 - b. plan pracy zawiera: nr programu, rok szkolny imię i nazwisko nauczyciela przedmiotu, wykaz tematów i ich kolejny numer, liczbę godzin przewidzianych na dane zagadnienia, wymagania na poszczególne poziomy, oznaczenie realizowanej podstawy programowej, standardu wymagań egzaminacyjnych nanoszone uwagi o realizacji, akceptację dyrektora, oraz inne niezbędne informacje,
 - c. plan pracy tworzy się na semestr lub rok szkolny,
 - d. dba o to, by uczniowie korzystali z aktualnych podręczników, zbiorów zadań, materiałów pomocniczych,
 - e. nauczyciele rozpoczynający pracę opracowują konspekty lekcji do momentu uzyskania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - f. stosuje metody aktywizujące w procesie lekcyjnym,
 - g. systematycznie ocenia zdobyte przez uczniów wiadomości (minimum 3 oceny częściowe semestralne),
 - h. prowadzi dokumentację swojej pracy, przebiegu nauczania oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków i dokumentuje te obserwacje,
 - i. punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz przestrzega dyscypliny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem szkoły,
 - j. przestrzega tajemnicy służbowej.
8. Zadania nauczycieli związane z dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - a. opiekuje się powierzoną klasopracownią, odpowiada za stan ilościowy i jakościowy powierzonego sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - b. zgłasza dyrekcji konieczność dokonywania napraw lub usunięcia usterek w klasopracowniach,
 - c. przestrzega przepisów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia sprzętu szkolnego i pomocy naukowych przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - d. wykonuje zarządzenia dyrektora szkoły dotyczące inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. Zadania nauczycieli związane z wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a. stawiając wysokie wymagania w zakresie swego przedmiotu dostrzega, akceptuje i wspiera inne zainteresowania uczniów,
 - b. udziela pomocy uczniom przygotowującym się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - c. nauczyciel oddziału przedszkolnego, w roku poprzedzającym podjęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej, przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów. Formy tej pomocy nauczyciel ustala

w porozumieniu pedagogiem szkolnym, z wychowawcą klasy, rodzicami powiadamiając o tym dyrektora szkoły.

11. Nauczyciel stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez:

- a. uczestnictwo w posiedzeniach zespołów przedmiotowych i konferencjach metodycznych,
- b. korzysta z czasopism metodycznych znajdujących się w bibliotece i czytelnicy, wykorzystuje zawarte tam wskazówki dydaktyczne w swojej pracy z uczniami,
- c. uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

12. Uprawnienia nauczycieli:

- a. nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania swojego przedmiotu, który przedstawia dyrektorowi szkoły,
- b. jeżeli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programu,
- c. decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d. ma prawo opiniować ocenę z zachowania uczniów,
- e. ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- f. ma prawo do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w kursach, konferencjach w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych lub własnych środków finansowych,
- g. nauczyciel mianowany i dyplomowany może być opiekunem stażu,
- h. ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność pracowników nie będących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności zatwierdzone przez dyrektora szkoły i znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 21

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem w ciągu całego etapu edukacji w gimnazjum.

§ 22

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, zwracając szczególną uwagę na tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów wybitnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy dotyczące życia klasy i gimnazjum.
 4. Wnioskuje o pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej dotyczącą bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej, pomocy finansowej przy zakupie podręczników, zapomóg i stypendiów.
 5. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Pieszku oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności.
 6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz pisze opinie o uczniach do innych instytucji.
 7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z dokumentacją szkolną (bądź zmianami w niej wprowadzonymi): „Zasadami oceniania wewnątrzszkolnymi”, „Programem wychowawczym szkoły”, „Szkolnym programem profilaktyki”, „Regulaminem realizacji projektu gimnazjalnego”

§ 23

Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku:

- 1) wniesienia przez nauczyciela stosownej prośby o zmianę,
- 2) złożenia przez radę rodziców lub samorząd szkolny uzasadnionego wniosku do dyrektora o zmianę wychowawcy po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki,
- 3) przeniesienia nauczyciela,
- 4) długotrwałej nieobecności,
- 5) rażących zaniedbań wychowawcy w wywiązywaniu się z powierzonych mu zadań.

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje przewodniczącego zespołu przedmiotowego na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zespołów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

- d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- e) organizacja i przygotowanie olimpiad przedmiotowych.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawą prawną działalności szkoły jest akt założycielski oraz niniejszy statut.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz opracowany roczny kalendarz danego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Treść kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają programy zatwierdzone do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określanych tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelnicy,
 - c) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
 - d) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego,
 - e) pracowni komputerowej,
2. Korzystanie z tych pomieszczeń odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności młodzieży za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie korzystają z usług pielęgniarstwa szkolnego.
4. 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.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
 - a) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - b) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - c) Organ prowadzący szkołę poprzez upoważnionego przez niego dyrektora szkoły, może zwolnić z całości lub części opłat, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚

§ 27

1. Biblioteka i czytelnia służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece i czytelni zbiorów korzystać można:
 - a) wypożyczając je do domu (lektury, literatura piękna, książki pop. nauk.),
 - b) czytając lub przeglądając (księgozbiór podręczny),
 - c) wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
3. Biblioteka i czytelnia czynna jest zgodnie z informacją wywieszoną na drzwiach. Harmonogram funkcjonowania uzgodniony jest z dyrektorem szkoły.
4. Jednorazowo wypożyczyć można 3 książki na okres dwóch tygodni. Przeczytane książki należy niezwłocznie zwrócić do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
5. Zbiory biblioteki są naszą wspólną własnością. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
6. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki.
7. Wszystkie wypożyczone książki muszą wrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 28

1. Organizuje całokształt pracy biblioteki i czytelni oraz realizuje ich funkcje kształcące i kulturalne.
2. Przedkłada projekty w zakresie usprawnień w funkcjonowaniu biblioteki i czytelni oraz niezbędnych wydatków finansowych.
3. Zamawia książki, prasę i czasopisma fachowe niezbędne do realizacji procesów dydaktyczno-wychowawczego poszczególnych typów szkół, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem i dyrektorem szkoły.
4. Decyduje o wystroju i urządzeniu pomieszczeń przeznaczonych na bibliotekę i czytelnię.
5. Opracowuje i prowadzi dokumentację biblioteczną.
6. Podpisuje karty obieguowe stwierdzające rozliczenie się z biblioteką
7. Odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki i czytelni.
8. Udziela informacji o zbiorach bibliecznych oraz o nowościach czytelniczych.
9. Realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
10. Prowadzi czytelnię.

11. Prowadzi różne formy informacji i propagowania książek.
12. Informuje wychowawców klas o czytelnictwie uczniów na radach pedagogicznych szkoły.
13. Informuje nauczycieli poszczególnych przedmiotów o nowych pozycjach przydatnych w ich pracy.
14. Prowadzi ewidencję zbiorów, selekcję, rozmieszczenie i porządkowanie, oprawianie książek, katalogowanie, klasyfikowanie i konserwację.
15. Prowadzi statystykę dzienną i okresową.
16. Opracowuje roczny plan pracy biblioteki i plany wynikowe z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla poszczególnych klas.
17. Uzgadnia stan majątkowy z księgowością szkoły.
18. Bierze udział w przeprowadzaniu skontrum zbiorów bibliotecznych.

Dokumentacja biblioteki szkolnej

§ 29

1. Regulamin biblioteki.
2. Pisma przychodzące.
3. Dowody nabycia książek (teczka).
4. Księgi inwentarzowe.
5. Karty czytelnika i książki.
6. Katalogi i kartoteki (alfabetyczne, rzeczowe, zagadnieniowe).
7. Protokoły skontrum.
8. Rejestr ubytków.
9. Plan pracy.
10. Dziennik.
11. Statystyka (dzienna, miesięczna, roczna).
12. Rejestr wydawnictw skoroszytowych.

PROCEDURY ROZSTRZYGANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW

W ZESPOLE SZKÓŁ W DRYGAŁACH

§ 30

1. W szkole spotyka się wielu ludzi co może prowadzić do powstawania konfliktów. Konflikty i spory mogą pojawić się pomiędzy:
 - uczeń ↔ uczeń
 - uczeń ↔ nauczyciel
 - uczeń ↔ pracownik
 - rodzic ↔ nauczyciel
 - rodzic ↔ rodzic
 - nauczyciel ↔ nauczyciel
 - nauczyciel ↔ dyrektor
 - uczeń ↔ dyrektor
 - pracownik ↔ dyrektor
 - pracownik ↔ pracownik

Źródłem konfliktu może być specyfika sytuacji, interes osoby, odmienne wartości, relacje i stan posiadanych informacji na dany temat, odmienność ich interpretacji.

Problemy i konflikty jakie powstają między ludźmi mogą być wyjaśniane, rozwiązywane lub rozstrzygane przy pomocy różnych procedur. Ich wybór zależy od typu sporu, złożoności sytuacji, umiejętności stron w rozwiązywaniu trudnych sytuacji.

2. W sytuacji, gdy pojawi się konflikt, należy stosować następujące procedury:
 - a) negocjacje – czyli bezpośrednie rozmowy między stronami konfliktu, których celem jest osiągnięcie porozumienia lub rozwiązanie problemu; porozumienie zostaje zawarte wówczas, gdy zostanie zaakceptowane przez strony konfliktu;
 - b) facytacja – czyli koordynacja działań uczestników negocjacji; gdy w negocjacjach uczestniczą grupy, dla uniknięcia chaosu i narastania konfliktów, do rozmów włącza się bezstronną osobę, która sprawuje kontrolę nad procesem rozwiązywania problemu czy podejmowania wspólnej decyzji; ostateczną decyzję podejmują strony konfliktu; koordynatora wybierają strony konfliktu;
 - c) mediacja – stosuje się ją wtedy, gdy negocjacje nie prowadzą do porozumienia; w takiej sytuacji strony zwracają się do mediatora, czyli osoby niezależnej, postronnej, której zadaniem jest pomoc stronom w znalezieniu rozwiązania; mediator kontroluje proces rozwiązania konfliktu, pomaga stronom zrozumieć problem; wybór rozwiązania i opracowania końcowego porozumienia należy do uczestników;
 - d) arbitraż – tę procedurę stosuje się wtedy, gdy uczestnicy sporu nie widzą możliwości wspólnego rozwiązania problemu; porozumienie stron dotyczy jedynie wyboru arbitra, który jako niezależny ekspert dokonuje analizy i interpretacji kwestii spornych i proponuje własne rozwiązanie, które ma rozstrzygnąć spór.

3. Osoby, które mogą pełnić funkcję w rozstrzyganiu konfliktów i sporów:

strony konfliktu	koordynator	mediator	arbitr
uczeń ↔ uczeń	inny uczeń, wychowawca lub inny nauczyciel	wychowawca, pedagog	dyrektor
uczeń ↔ nauczyciel	wychowawca, pedagog	pedagog, dyrektor	rzecznik praw ucznia, wizytator
uczeń ↔ pracownik	wychowawca, pedagog	pedagog, dyrektor	dyrektor
uczeń ↔ dyrektor	wychowawca, pedagog	pedagog	wizytator
rodzic ↔ nauczyciel	wychowawca, pedagog	dyrektor	wizytator, burmistrz
rodzic ↔ rodzic	przewodniczący klasowej rady rodziców	wychowawca	dyrektor
nauczyciel ↔ nauczyciel	inny nauczyciel	inny nauczyciel, dyrektor, przedstawiciel związków zawodowych	wizytator
nauczyciel ↔ dyrektor	inny nauczyciel	inny nauczyciel, przedstawiciel związków zawodowych	radca prawny, burmistrz, wizytator
pracownik ↔ dyrektor	inny pracownik	wicedyrektor, przedstawiciel związków zawodowych	radca prawny, burmistrz
pracownik - pracownik	inny pracownik	wicedyrektor	dyrektor

4. W procesie rozstrzygania konfliktów należy zachować kolejność wyżej wymienionych procedur.

5. Dyrektor pełniąc funkcję arbitra może powołać zespół do zbadania sprawy.

6. Odwołanie od rozstrzygnięć przysługuje w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły.

7. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w terminie 7 dni za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

STRÓJ SZKOLNY

§ 31

1. Dbając o zachowanie wyglądu, zapewniającego zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniowie:

- a) zobowiązani są nosić bluzkę (sweter, koszulkę), która w połączeniu ze spodniami (spódnicą) zakrywa ciało podczas stania oraz siedzenia w ławce,
- b) obowiązuje zakaz:
 - farbowania włosów,
 - stosowania makijażu,
 - noszenia kolczyków przez chłopców, dopuszczalny mały kolczyk dla dziewcząt,
 - noszenia butów na wysokim obcasie.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, tj.: biała bluzka i ciemne spodnie /spódnica.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 32

1. Wprowadza się zakaz wyjmowania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Zabrania się robienia zdjęć i nagrywania filmów przez uczniów za pomocą urządzeń posiadających taką funkcję.
3. Dopuszcza się możliwość działań zawartych w punkcie 2 za zgodą nauczycieli podczas uroczystości, imprez klasowych i szkolnych.
4. Konsekwencją łamania w/w zakazów jest obniżenie oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA OPUSZCZONYCH GODZIN

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły.
2. Pojedyncze godziny lekcyjne są usprawiedliwiane na prośbę rodzica tylko wtedy, gdy uczeń zwolnił się przed opuszczeniem w/w godziny.
3. Nieobecność na pierwszej godzinie lekcyjnej musi być usprawiedliwiona zaraz po powrocie do szkoły, tego samego dnia lub w dniu poprzedzających jego nieobecność.
4. Zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego powinno być dostarczone do wychowawcy lub nauczyciela wychowania fizycznego w ciągu trzech dni od daty jego wystawienia.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany pisemnie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o nieusprawiedliwionych nieobecnościach dziecka w szkole.
6. Upomnienie pierwsze wysyłane jest po minimum 30 opuszczonych nieusprawiedliwionych godzinach lekcyjnych z wezwaniem do stawiennictwa rodzica w szkole. Gdy rodzice nie kontaktują się ze szkołą, wysyłane jest upomnienie drugie. W przypadku braku kontaktu rodziców ze szkołą, po trzykrotnym upomnieniu, wychowawca i pedagog szkolny zobowiązani są do odwiedzenia ucznia w jego domu rodzinnym, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
7. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia, trwająca trzy miesiące i brak współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), skutkuje skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 34

Podstawowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz.562 z późn. zm.).

§ 35

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

§ 36

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 37

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 38

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy 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.

§ 39

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PSO).

§ 40

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas dni otwartych (wszyscy nauczyciele obecni).

§ 42

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 43

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§ 45

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 46

Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły.

§ 47

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 48

1. W Zespole Szkół w Drygalech rok szkolny dzieli się na dwa semestry :
 - 1) I semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia,
 - 2) II semestr trwa od pierwszego lutego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi minimum 3 oceny cząstkowe, aby umożliwiło to wystawienie oceny semestralnej ucznia. Oceny powinny potwierdzić różne sprawdzenia wiedzy i umiejętności.

§ 49

Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 50

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy (w wyjątkowych sytuacjach drugi wychowawca) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.

§ 51

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 52

Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach IV-VI szkoły podstawowej i klasach I-III gimnazjum ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący – 6,
2. stopień bardzo dobry – 5,
3. stopień dobry – 4,
4. stopień dostateczny – 3,
5. stopień dopuszczający – 2,
6. stopień niedostateczny – 1.

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,

rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne znaczące osiągnięcia.

2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w dużym stopniu wiadomości określone programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązania (wykonania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,

4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania (wykonania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,

5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, które są niezbędne do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 53

Do sprawdzianów wielopoziomowych ustala się następującą skalę procentową:

- 0 % - 30 % ndst
- 31 % - 50 % dop
- 51 % - 75 % dst
- 76 % - 90 % db
- 91 % - 95 % bdb
- 96 % - 100 % cel

§ 54

Ocenianie bieżące powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach, z uwzględnieniem możliwości ucznia.

§ 55

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,

6. naganne.

§ 56

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57

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

§ 58

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §56.

§ 59

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 60

Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Przy obliczaniu średniej ocen należy uwzględnić zapisy paragrafu 59.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i 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.

§ 61

Uczeń kończy szkołę podstawową (gimnazjum) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (Z uwzględnieniem paragrafu 56). W przypadku szkoły podstawowej warunkiem ukończenia szkoły jest dodatkowo przystąpienie do sprawdzianu, a w przypadku gimnazjum przystąpienie do egzaminu.

§ 62

Uczeń kończy szkołę podstawową (gimnazjum) z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Przy obliczaniu średniej ocen należy uwzględnić zapisy paragrafu 59.

§ 63

Narzędziami oceniania bieżącego stosowanymi w Zespole Szkół w Drygatach są:

1. Prace klasowe z całego działu (1-2 godzinne), może być jedna w ciągu dnia, maksymalnie trzy w tygodniu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, zapisane ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
2. Kartkówka (do 15 minut) – obejmuje trzy jednostki tematyczne, może być niezapowiedziana i odbyć się na każdej lekcji.
3. Test (z działu, semestru, roku) – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika lekcyjnego, jest traktowany jako forma pracy klasowej.
4. Odpowiedź ustna.
5. Zadanie domowe (uczeń ma obowiązek wpisać do zeszytu przedmiotowego treść zadania domowego).
6. Praca ucznia na lekcji (grupowa i indywidualna).
7. Prace i ćwiczenia praktyczne (wytwory uczniów, doświadczenie, ćwiczenie, eksperyment).

§ 64

W ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków plus i minus.

§ 65

Sprawdzone i ocenione, w ciągu 14 dni pisemne prace uczniów przechowywane są przez okres całego roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne i okazywane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) w trybie opisanym w § 41.

§ 66

Uczeń ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni po uzyskaniu informacji o ocenie, na warunkach uzgodnionych z nauczycielem. Daną pracę klasową można poprawiać tylko jeden raz.

§ 67

Uczeń nieobecny na pracy klasowej, ma obowiązek zaliczenia materiału objętego pracą klasową w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

§ 68

Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku niesamodzielnej pracy podczas pracy klasowej nie podlega poprawie.

§ 69

Uczeń może zgłosić brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do zajęć najwyżej dwa razy w ciągu semestru. Każdy kolejny brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do lekcji skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 70

Nie później, niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z przedmiotu i ocenie zachowania (w klasie VI szkoły podstawowej i III gimnazjum również końcowych), potwierdzające to wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 71

O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, ocenach klasyfikacyjnych, ocenie zachowania (w klasie VI szkoły podstawowej i III gimnazjum również ocenach końcowych) wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza przyjęcie informacji podpisem na zawiadomieniu (potwierdzona informacja jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).

§ 72

Proponowana ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie z wyjątkiem zmiany oceny pozytywnej na ocenę niedostateczną.

§ 73

1. Udział ucznia w zajęciach *Wychowanie do życia w rodzinie* w V i VI klasie szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum nie jest obowiązkowy i nie wpływa na jego promocję.
2. Na zajęcia nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) napiszą do dyrektora szkoły podanie z prośbą o zwolnienie ich dzieci z obowiązku brania udziału w tych zajęciach. Pełnoletni uczniowie mogą sami podjąć decyzję.
3. Zajęcia *wychowanie do życia w rodzinie* nie podlegają ocenianiu. Udział w zajęciach odnotowuje się w dokumentacji szkolnej wpisem „uczestniczył (a)”.

§ 74

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

§ 75

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 76

Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 77

Ocena zachowania ustalona jest przez wychowawcę klasy w toku narady wychowawcy z uczniami.

Podczas narady powinna wystąpić:

1. samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii,
2. ocena zespołu uczniowskiego,
3. ocena wychowawcy klasy uwzględniająca opinie o uczniu pozostałego zespołu nauczycielskiego.

§ 78

Wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić:

1. opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
2. wybitne osiągnięcia ucznia,
3. wypadki losowe,
4. wyjątkową sytuację rodzinną: atmosferę, warunki materialne i mieszkaniowe,
5. warunki fizyczne i zdrowotne,
6. warunki psychiczne i możliwości intelektualne w celowości działania (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).

§ 79

Każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo zgłaszać do wychowawcy w zeszycie uwag swoje spostrzeżenia na temat ucznia z równoczesnym poinformowaniem go o zapisie.

§ 80

Ocena dobra jest punktem wyjścia do innych ocen.

§ 81

Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią z dwóch semestrów.

§ 82

Proponowana ocena zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę na radzie pedagogicznej.

§ 83

Na wniosek wychowawcy dyrektor szkoły może powołać nadzwyczajną radę pedagogiczną w wyniku niewłaściwego zachowania się ucznia po zatwierdzeniu ocen zachowania.

§ 84

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

Ocena WZOROWA – charakterystyka ucznia

- wykazuje wzorową postawę wobec obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- wyróżnia się pracowitością i pilnością, zawsze przygotowany jest do zajęć,
- terminowo i rzetelnie rozlicza się z zobowiązań na rzecz klasy i szkoły,
- w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- jest punktualny i sumienny,
- wykazuje się własną inicjatywą i pracą na rzecz środowiska klasowego, szkolnego i pozaszkolnego,
- wyróżnia się zaangażowaniem w życie szkoły (imprezy szkolne, apele, praca w samorządzie szkolnym, klasowym itp.)
- wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński, uczciwy, bezinteresowny, pomaga potrzebującym w nauce,
- wykazuje się kulturą osobistą wobec dorosłych i rówieśników, stosuje uznane formy grzecznościowe,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom,
- przeciwstawia się niewłaściwemu zachowaniu innych, staje w obronie poszkodowanych,
- dba o kulturę języka, odnosi się z szacunkiem i życzliwością do innych,
- systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach,
- dba o naturalny wygląd i stosowny strój, nie budzący zastrzeżeń,
- jego zachowanie na terenie szkoły i w miejscach publicznych nie budzi żadnych zastrzeżeń.
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego,
- wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem godnym naśladowania.

Ocena BARDZO DOBRA – charakterystyka ucznia

- bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
- w nauce osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, zawsze przygotowany jest do zajęć, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne są 3 usprawiedliwione spóźnienia w semestrze,
- jest koleżeński, uczynny, życzliwy,
- angażuje się w życie klasy i szkoły, bierze udział w apelach i innych imprezach szkolnych (np. sprzątanie świata.....),
- dba o mienie szkolne, szanuje cudzą własność,
- jego kultura osobista wobec dorosłych i rówieśników nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- dba o kulturę języka, stosuje uznane formy grzecznościowe,
- przeciwstawia się niewłaściwemu zachowaniu innych, staje w obronie poszkodowanych,
- dba o naturalny wygląd i stosowny strój, nie budzący zastrzeżeń,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom,
- jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, daje dobry przykład innym,
- aktywnie uczestniczył w pracy zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie powyższe kryteria bez zastrzeżeń.

Ocena DOBRA – charakterystyka ucznia:

- stara się dobrze wykonywać wszystkie obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
- nie może mieć więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne jest 5 spóźnień w semestrze,
- angażuje się w życie klasy i szkoły, pomaga w organizacji imprez szkolnych, klasowych,
- bardzo rzadko jest upominany ze względu na swoje zachowanie podczas lekcji i poza nimi, a na zwróconą uwagę reaguje poprawą i przeprosinami,
- jego strój i wygląd nie budzi zastrzeżeń
- dba o swoje bezpieczeństwo i zdrowie, nie pali papierosów i nie stosuje innych używek,
- nie używa wulgarnych słów,
- jest koleżeński, udziela pomocy innym gdy o nią proszą,
- przestrzega zasad kultury, sam potrafi zweryfikować nieliczne uchybienia w swoim zachowaniu,
- okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom,
- szanuje cudzą własność,
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który powyższe kryteria spełnia bez zastrzeżeń.

Ocena POPRAWNA – charakterystyka ucznia

- stara się przestrzegać ustaleń zawartych w statucie szkoły i dostosować do wymagań nauczycieli,
- nie może mieć więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne jest do 10 spóźnień w semestrze
- na ogół jest kulturalny, ale zdarza mu się nie przestrzegać niektórych norm zachowania, potrafi przyznać się do winy i przeprosić za niestosowne zachowanie
- jest koleżeński, ale często niesumienny i nieobowiązkowy
- uczestniczy w formach działalności grupowej, ale bez zaangażowania, trzeba go namawiać,
- zdarza się, że nie stosuje się do zaleceń wychowawcy i innych pracowników szkoły
- jego higiena osobista, dbałość o zdrowie, strój i wygląd budzi niekiedy zastrzeżenia
- szanuje cudzą własność, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy,
- nie pali papierosów i nie stosuje innych używek,
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który z małymi uchybieniami przestrzega powyższych wymagań, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.

Ocena NIEODPOWIEDNIA – charakterystyka ucznia:

- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 jednostek lekcyjnych w semestrze,
- ucieka z zajęć świetlicowych, nagminnie wychodzi poza teren szkoły bez zezwolenia,
- często spóźnia się na zajęcia lub opuszcza wybrane zajęcia szkolne,
- jest złośliwy, arogancki i wulgarny wobec innych,
- niszczy mienie szkolne i mienie innych osób,
- często uwikłany w konflikty, bójki z innymi uczniami,
- jest nieuczciwy, nie przyznaje się do winy,
- wyśmiewa, dokucza i lekceważy innych, obraża pracowników szkoły,
- rzadko podporządkowuje się poleceniom nauczyciela, tylko czasami reaguje na uwagi i upomnienia,
- utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza nauczycielom, rówieśnikom w wykonywaniu szkolnych powinności,

- mimo upominania notorycznie lekceważy zapisy zawarte w statucie szkoły dotyczące stroju, wyglądu ucznia oraz używania urządzeń elektronicznych,
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem zagraża zdrowiu swojemu i innych,
 - wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych, wprowadza złą atmosferę w klasie, psuje wizerunek szkoły,
 - wymaga ciągłej kontroli ze strony wychowawcy i innych nauczycieli,
 - nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków (mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt), czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia niektórym powyższym wymaganiom, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze przynoszą minimalne skutki.**

Ocena NAGANNA - charakterystyka ucznia

- notorycznie lekceważy obowiązki ucznia i nie wykazuje woli ich wypełniania,
- liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 50 % zajęć obowiązkowych, mimo upomnień nie realizuje obowiązku szkolnego,
- jest arogancki, wulgarny wobec kolegów, notorycznie nie przestrzega norm zachowania,
- przejawia agresję wobec innych, wszczyna bójki, zastrasza i zmusza innych do negatywnych zachowań,
- obraża, używa gróźb wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie szanuje godności innych osób,
- posiada, używa, dokonuje dystrybucji papierosów i środków odurzających,
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne ,
- niszczy, fałszuje dokumentację szkolną,
- notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczycieli, bądź reaguje arogancją,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- dopuszcza się czynów karalnych na terenie szkoły, daje zły przykład – demoralizuje innych uczniów,
- udowodniona zostanie mu kradzież,
- policja w trakcie interwencji udowodni jego winę,
- wymaga ustawicznej kontroli ze strony nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia powyższym wymaganiom, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie przynoszą skutku.

§ 85

Uczeń otrzymuje bezapelacyjnie ocenę naganną zachowania gdy powtórnie:

- 1) udowodniona zostanie mu kradzież,
- 2) zostanie złapany na posiadaniu, używaniu, dystrybucji narkotyków,
- 3) policja w trakcie interwencji udowodni jego winę,
- 4) dokona pobicia z poważnym uszkodzeniem ciała,
- 5) przyniesie do szkoły niebezpieczne substancje i przedmioty,
- 6) mimo upomnień nie realizuje obowiązku szkolnego (opuścił powyżej 50 % zajęć obowiązkowych),

- 7) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.
- 8) mimo upomnienia notoryczne lekceważy zapisy zawarte w Statucie Szkoły dotyczące obowiązkowego stroju i wyglądu ucznia oraz używania urządzeń elektronicznych.
- 9) dopuści się fałszowania dokumentacji.

§ 86

Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przez wychowawcę jest decydująca. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

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

§ 87

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wyniki ewentualnych głosowań (obowiązuje zasada zwykłej większości głosów, przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji),
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88

W Zespole Szkół w Drygajach mogą być przeprowadzane:

1. egzaminy klasyfikacyjne,
2. egzaminy poprawkowe.
3. sprawdziany wiedzy i umiejętności.

§ 89

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

§ 90

Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 91

Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 92

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 93

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

§ 94

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu, poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 95

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 96

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 97

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 98

W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.

§ 99

Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 100

W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel o którym mowa w punkcie 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę. 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.

§ 101

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania (pytania) sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 102

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 103

Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 104

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 105

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 106

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 107

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel o którym mowa w punkcie 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 108

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji,
2. termin egzaminu poprawkowego,
3. zadania i pytania egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 109

Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin poprawkowy w dodatkowym terminie musi odbyć się do końca września następnego roku szkolnego.

§ 110

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

§ 111

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

§ 112

Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o dokonanie zmian w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego Zespołu Szkół w Drygalech za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

ZMIANY W STATUCIE

§ 113

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH

SZCZEGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Palczewskiego w Drygałach.

§ 2

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Palczewskiego w Drygałach wchodzi w skład Zespołu Szkół w Drygałach.

§ 3

Szkoła podstawowa posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa:

- a) w oddziale przedszkolnym „0” – 1 rok,
- b) w szkole podstawowej – 6 lat.

2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 5-6 lat.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 5

Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. w systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 7

Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzającego go w życie społeczne, winna :

1. Umożliwić zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez:
 - kształcenie zintegrowane w kl. I-III,
 - kształcenie przedmiotowe i ścieżki edukacyjne,

- realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - atrakcyjny proces nauczania, w którym dominują aktywne metody nauczania;
 - wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
2. Rozbudzić i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia poprzez:
- rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - udział w konkursach przedmiotowych,
 - umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym a także uczniom wymagającym szczególnej troski.
3. Rozwijać umiejętności społeczne ucznia poprzez:
- kształtowanie postaw opartych na solidnych podstawach etycznych,
 - zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
4. Kształtować środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- ścisłą współpracę z rodzicami,
 - realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i poza-lekcyjnych,
 - realizowanie programu wychowawczego szkoły podstawowej.

§ 8

Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określa „Program wychowawczy szkoły” oraz „Szkolny program profilaktyki” uchwalony przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają „Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego”, uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 10

Szkoła podstawowa może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Szczegółowe zasady określa rozporządzenie właściwego ministra w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

§ 11

Dyrektor Zespołu Szkół w Drygałach w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uwzględnieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych.

§ 12

Pedagog szkolny i dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, występuje do:

- Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej i Prostek o zapomogi, dofinansowanie do obiadów,
- organu prowadzącego o przydzielenie środków finansowych na ufundowanie stypendiów,
- innych ośrodków społecznych i charytatywnych o pomoc finansową i rzeczową,
- Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pisz, Sądu Rodzinnego w Pisz.

§ 13

Dyrektor, rada pedagogiczna i pedagog szkolny współpracują z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Piszcu, a także z różnymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.

§ 14

Szkoła podstawowa współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań oraz przepisów oświatowych. Szczegółowe zasady współdziałania zawiera „Program wychowawczy szkoły”, „Szkolny program profilaktyki” oraz „Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego”.

§ 15

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonych w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto/wieś i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-VI;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową i zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 9) objęcie szkoły całodobowym monitoringiem wizyjnym.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.

§ 17

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Tygodniowy czas pracy oddziałów przedszkolnych, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 25 godzin tygodniowo.
6. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 19

Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 20

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i własności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) organizowanie pod opieką wychowawcy imprez klasowych i szkolnych:
 - Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły ;
 - Święto Szkoły ;
 - Dzień Dziecka i Sportu ;
 - imprezy klasowe: andrzejkki, mikołajki, walentynki itp.

§ 21

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

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły ;
- 2) szanować i ochraniać przekonania innych osób ;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności ;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów ;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole ;

- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu ;
- 7) przynosić niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty, strój sportowy,
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlice, szatnie, zajęcia z w-f);
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
- 10) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 11) stosować się do zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz zaleceń i ustaleń samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy i nauczycieli.

§ 22

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie i nagrody:

- pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- list pochwalny do rodziców;
- dyplom uznania;
- nagrodę rzeczową;
- świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 23

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez :

- upomnienie wychowawcy klasy ;
- upomnienie lub naganę dyrektora szkoły ;
- zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych ;
- zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz ;
- przeniesieniem do równorzędnej klasy ;
- przeniesieniem do innej szkoły gdy uczeń :
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów ;
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów ;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenie mienia szkolnego przez ucznia.

§ 24

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie 7 dni za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do:

- 1) dyrektora szkoły -jeżeli karę wymierzył wychowawca,
- 2) organu prowadzącego nadzór pedagogiczny -jeżeli karę wymierzył dyrektor.

2. Kara wymierzona uczniowi może być zawieszona za poręczeniem wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę ;
- zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie ustnej lub pisemnej.

§ 25

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie, jak i nauczyciele.

REKRUTACJA

§ 26

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", a także dzieci 6 letnie, które odbyły roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jako dzieci pięcioletnie i wykazują gotowość do podjęcia nauki w szkole.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego oraz klasy I odbywa się w terminie od 1 lutego do 30 marca danego roku.
5. Rodzice w w/w terminie dokonują zgłoszenia dziecka na karcie zgłoszenia, której druk dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. O terminie rekrutacji dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach, tablicy ogłoszeń oraz poprzez stronę internetową szkoły do końca grudnia roku poprzedzającego rok rekrutacji.

ZMIANY W STATUCIE

§ 27

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

STATUT PUBLICZNEGO GIMNAZJUM W DRYGAŁACH

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum w Drygałach.

§ 2

Gimnazjum wchodzi w skład Zespołu Szkół w Drygałach.

§ 3

Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 5

Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, winna:

1. Umożliwić zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych poprzez:

- realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
- atrakcyjny proces nauczania, w którym w realizacji programów dominują aktywne metody nauczania,
- wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.

2. Rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowanie ucznia poprzez:

- rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- udział w konkursach przedmiotowych,
- umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.

3. Rozwijać umiejętności społeczne ucznia poprzez:

- kształtowanie postaw opartych na solidnych podstawach etycznych,
- zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

4. Kształtować środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- ścisłą współpracę z rodzicami,

- realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki gimnazjum,
5. Pomóc w podejmowaniu decyzji dotyczącej dalszej edukacji poprzez:
- poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - organizowanie spotkań z przedstawicielami poszczególnych zawodów,
 - organizowanie wycieczek do zakładów pracy, firm, itp.

§ 6

Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określa „Program wychowawczy szkoły” oraz „Szkolny program profilaktyki”, uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 7

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają „Zasady oceniania wewnątrzszkolnego”, uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 8

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku w miejscach, których przebywają uczniowie,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami, podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych, odbywa się zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dowożonym,
- 6) umożliwienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
- 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 8) objęcie szkoły całodobowym monitoringiem wizyjnym.

§ 9

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.

2. Dyrektor, w porozumieniu z komisją do spraw pomocy materialnej, może zwolnić częściowo lub całkowicie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, w miarę posiadanych środków finansowych.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.

§ 11

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych i informatyki, z zastrzeżeniem pkt. 2
2. 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.
3. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podziału na grupy, o których mowa w pkt. 2, można dokonać po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy od 30 minut i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. W uzasadnionych przypadkach (dowóz uczniów do gimnazjum, warunki lokalowe, warunki atmosferyczne, itp.) długość przerw międzylekcyjnych może ulec skróceniu, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. W ciągu tygodnia zajęcia mogą rozpoczynać się przed godziną 8⁰⁰.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 13

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową i podlegają obowiązkowi szkolnemu (do ukończenia 18 roku życia).
2. Naboru do gimnazjum dokonuje się na podstawie złożonych podań w terminie do 31 maja.
3. Doboru uczniów do poszczególnych klas pierwszych dokonuje dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z przyszłymi wychowawcami.
4. Dąży się do tego, aby każdy oddział tworzyli uczniowie o zróżnicowanych wynikach w nauce i zachowaniu.
5. Do gimnazjum przyjmowani są również uczniowie spoza obwodu szkolnego.
6. Rada pedagogiczna może skreślić z listy ucznia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, który:
 - 1) do końca danego roku szkolnego ukończył 18 rok życia i jest niesklasyfikowany w ocenie rocznej,
 - 2) w chwili ukończenia 18 roku życia nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
7. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i rokuje nadzieję na ukończenie gimnazjum nadal kontynuuje naukę.

§ 14

Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania i życzliwości ze strony dyrekcji, nauczycieli i kolegów,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
- 3) wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 7) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wg zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 8) odwołania się od półrocznej i rocznej oceny na zasadach określonych w ZOW,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) zwrócić się, w przypadku nieprzestrzegania powyższych postanowień, do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

§ 15

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich uczestnictwa,
- 2) przestrzegania ustalonych przez nauczycieli zasad pracy na lekcjach,
- 3) przygotowania się do zajęć szkolnych, przynoszenia niezbędnych przyrządów, podręczników, zeszytów i stroju sportowego,
- 4) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie jest to praca zespołowa,
- 6) okazywanie szacunku dla kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- 7) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się zarówno na terenie szkoły, jak i w miejscach publicznych,
- 8) przestrzegania zasad ujętych w regulaminach sal lekcyjnych i pracowni, w których uczeń może w nich przebywać tylko pod opieką nauczyciela lub wyznaczonej przez niego osoby,
- 9) wystrzegania się szkodliwych nałogów oraz dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- 10) dbania o higienę osobistą i estetykę ubioru,
- 11) przekazywania rodzicom informacji od nauczycieli i wychowawcy, zwłaszcza na temat ocen i zachowania,
- 12) przestrzegania dyżurów w pracowniach i innych obowiązków ustalonych przez nauczycieli,
- 13) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody gdy leży to w możliwościach ucznia; w przypadkach wątpliwych przeprowadza się konsultacje z rodzicami (opiekunami), którzy mają obowiązek naprawić szkodę za swoje dziecko,
- 14) stosowania się do zarządzeń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej oraz zaleceń i ustaleń samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy i nauczycieli,
- 15) noszenia jednolitego stroju,
- 16) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

§ 16

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom lub nagrody rzeczowe za całoroczne osiągnięcia w nauce i aktywny udział w życiu gimnazjum.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w ocenie rocznej uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Wychowawca o przyznanej nagrodzie informuje rodziców (opiekunów) ucznia na spotkaniu z rodzicami.

§ 17

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez :
 - upomnienie wychowawcy klasy ;
 - upomnienie lub naganę dyrektora szkoły ;
 - zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych ;
 - zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz ;
 - przeniesieniem do równorzędnej klasy ;
 - przeniesieniem do innej szkoły gdy uczeń :
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów ;
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów ;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenie mienia szkolnego przez ucznia.

§ 18

- 1) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie 7 dni za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do:
 - a. dyrektora szkoły -jeżeli karę wymierzył wychowawca,
 - b. organu prowadzącego nadzór pedagogiczny -jeżeli karę wymierzył dyrektor.
- 2) Kara wymierzona uczniowi może być zawieszona za poręczeniem wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.
- 3) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie, odwołać karę ;
 - b. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 4) Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 5) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary w formie ustnej lub pisemnej.

REKRUTACJA

§ 19

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
 - z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum;
 - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rekrutacja odbywa się w terminach ogłaszanych corocznie na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty w Olsztynie.
3. Kandydaci do gimnazjum w terminie rekrutacji składają do szkoły podanie, którego druk dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz pozostałe dokumenty wymagane w procesie rekrutacji.
4. O terminach rekrutacji dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach, tablicy ogłoszeń oraz poprzez stronę internetową szkoły.

ZMIANY W STATUCIE

§ 20

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest rada pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.