

# ZSP

tel. (085) 7 160 002  
www.jasionowka.pl

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jasionówce  
ul. Knyszyńska 21 19-122 Jasionówka



---

Tekst jednolity opracowany na podstawie  
Zarządzenia Nr 13/2007  
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Jasionówce  
z dnia 31.10.2007r.

# STATUT

## ZESPOŁU

## SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W JASIONÓWCE



## ROZDZIAŁ I

### Podstawowe informacje o Zespole

#### § 1.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce z siedzibą w Jasionówce ul. Knyszyńska 21, 21 A, 21 B działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z póź. zm.), ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z póź. zm.), Uchwały Nr IV/28/99 Rady Gminy w Jasionówce z dnia 30 marca 1999r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce, Uchwały Nr III/15/99 Rady Gminy w Jasionówce z dnia 12 marca 1999r. w sprawie założenia gimnazjum w Jasionówce, Uchwały Nr V/30/03 Rady Gminy Jasionówka z dnia 16 lipca 2003r. w sprawie włączenia Gimnazjum w Jasionówce do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) „Zespół”- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce,
  - 2) „Gimnazjum”- należy przez to rozumieć Gimnazjum w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Jasionówce,
  - 3) „Szkoła Podstawowa” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Monte Cassino w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce,
  - 4) „Przedszkole” - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce,
  - 5) „Dyrektor Zespołu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce,
  - 6) „Rady Pedagogiczne, Samorządy Uczniowskie, Rada Rodziców, Rada Zespołu” - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
  - 7) „Organ prowadzący” – należy przez to rozumieć Gminę Jasionówka,
  - 8) „Organ nadzoru pedagogicznego” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) 3 – letnie Gimnazjum w Jasionówce,
  - 2) 6 – letnia Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce,
  - 3) Przedszkole Samorządowe w Jasionówce.

#### §2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Jasionówka.



2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Jasionówka działającą w formie jednostki budżetowej.

### § 3

1. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
  - 1) Nazwa Gimnazjum:  
Zespół Szkolno- Przedszkolny  
Gimnazjum  
w Jasionówce
  - 2) Nazwa Szkoły Podstawowej:  
Zespół Szkolno – Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino  
w Jasionówce
  - 3) Nazwa Przedszkola:  
Zespół Szkolno- Przedszkolny  
Przedszkole Samorządowe  
w Jasionówce
2. Organ prowadzący może nadać imię Zespołowi na wspólny wniosek Rad Pedagogicznych, Rady Rodziców i Samorządów Uczniowskich. Przepis ten stosuje się do nadania imienia Gimnazjum i Przedszkola.

### § 4.

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dla dzieci i młodzieży z miejscowości: Brzozówka Folwarczna, Czarnystok, Dobrzyniówka, Górnystok, Jasionóweczka, Jasionówka, Kalinówka Królewska, Kamionka, Kąty, Koziniec, Krasne Folwarczne, Krasne Małe, Krasne Stare, Krzywa, Kujbiedy, Łękobudy, Milewskie, Słomianka.
2. Do Zespołu uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Zespołu oraz w przypadku wolnych miejsc, na wniosek rodziców, uczniowie zamieszkali poza obwodem.

### § 5.

Pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych jest odpłatny. Na opłatę składają się:

1. Opłata stała ustalana przez Radę Gminy,
2. Opłata za wyżywienie.



## ROZDZIAŁ II Cele i zadania Zespołu

### § 6.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z póź. zm.), przepisach wydanych na jej podstawie:
  - 1) Konwencji Praw Dziecka,
  - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
  - 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ.
2. Zespół w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - 2) współdziała z rodziną wspierając ją w wychowaniu dzieci i młodzieży i przygotowaniu wychowanków Przedszkola do nauki szkolnej,
  - 3) sprawuje opieką nad dziećmi i młodzieżą odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Zespołu i wieku dzieci,
  - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego zafunkcjonowania w następnym etapie edukacyjnym,
  - 6) kreuje absolwentów sprawnie funkcjonujących we współczesnej rzeczywistości,
  - 7) stwarza uczniom właściwy klimat dla rozwoju ich emocji, potencjału twórczego i poczucia własnej wartości,
  - 8) kształtuje umiejętności przyjmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie,
  - 9) uczy prawidłowych postaw i kompetencji psychospołecznych.

### § 7.

1. Zespół zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania dla Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zespół stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów i wychowanków uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
  - 1) W zakresie funkcji wychowawczej Szkoły wchodzące w skład Zespołu w szczególności:
    - a) kształtują środowisko wychowawcze uczniów, stosownie do warunków Zespołu
    - b) i wieku uczniów,
    - c) upowszechniają zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,



- d) kształtują postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- e) sprzyjają zachowaniom proekologicznym,
- f) umożliwiają uczniom rozwijanie uzdolnień i predyspozycji poprzez ich udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, w pracach samorządów szkolnych i klasowych,
- g) szanują indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- h) budzą szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Zespołu i społeczności lokalnej,
- i) wypracowują i realizują Programy Wychowawcze Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola oraz Szkolne Programy Profilaktyki Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.

2) W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Zespół w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
- b) pomaga przyszłym absolwentom Gimnazjum w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
- d) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) Zespół w miarę posiadanych możliwości sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami stosownie do ich potrzeb poprzez:

- a) umożliwienie spożywania posiłku,
- b) opracowywanie i wdrażanie racjonalnych harmonogramów dowożenia,
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, nauczania indywidualnego,
- d) prowadzenie zajęć logopedycznych,
- e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- f) pracę świetlicy szkolnej i środowiskowej,
- g) pracę pedagoga szkolnego,
- h) współpracę z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasionówce, Parafią Rzymskokatolicką w Jasionówce, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jasionówce oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces opiekuńczy.

4) Zajęcia, o których mowa w pkt. 3) lit.c prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne na wniosek rodziców uczniów oraz wstępnej diagnozy Szkoły.

## § 8.

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.



2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Rady Pedagogiczne poprzez:
  - 1) przestrzeganie przepisów bhp w miejscu odbywania zajęć,
  - 2) natychmiastowe usuwanie dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłoczne zgłaszanie ich dyrektorowi,
  - 3) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nieobecność uczniów,
  - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku zabezpieczenie sprzętu, urządzeń i substancji chemicznych,
  - 5) nauczyciel – opiekun pracowni fizycznej, chemicznej, technicznej, informatycznej zobowiązany jest do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na każdym pierwszym w roku szkolnym zajęciach,
  - 6) utrzymanie w należytym stanie sprzętu sportowego, sprawdzanie go przed rozpoczęciem zajęć,
  - 7) asekurowanie uczniów przez nauczycieli podczas ćwiczeń gimnastycznych na przyrządzie,
  - 8) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych wychowanków i uczniów.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Zespołu, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Zespołu:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do „Księgi wyjść”, podając ilość uczestników i czas jej trwania,
  - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 3) na wycieczkach poza terenem gminy stosuje się zasadę: 1 opiekun na 15 uczniów,
  - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, lub jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
  - 5) na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy potrzebna jest pisemna zgoda rodziców,
  - 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”,
  - 7) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych,
  - 8) kąpiel może odbywać się wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, w obecności ratownika, w grupach nie większych niż 15 osób,
  - 9) kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu,
  - 10) nauczyciele, opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do znajomości i ścisłego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek,
  - 11) Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych zawiera *Regulamin wycieczek szkolnych*.



4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 1) dyżur pełnią wszyscy nauczyciele, dyżur musi być pełniony aktywnie,
  - 2) nauczyciel dyżurny czuwa nad bezpieczeństwem i porządkiem na wyznaczonym odcinku,
  - 3) nauczyciel dyżurny koordynuje dyżury uczniowskie,
  - 4) nauczyciel dyżurny spostrzeżenia z dyżuru przekazuje wychowawcom klas,
  - 5) nauczyciel dyżurny nie opuszcza wyznaczonego stanowiska bez zorganizowania zastępstwa,
  - 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora lub pogotowie ratunkowe oraz rodziców,
  - 7) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli zawiera *Regulamin dyżurów nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasionówce*.

## § 9.

1. Zespół organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolne w Zespole poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
  - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
  - 3) w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 5) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich,
  - 6) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
  - 7) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu,
  - 8) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
  - 9) obniżenie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
  - 1) wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
  - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka



- (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych – kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca i pedagog szkolny poprzez rozmowy indywidualne z uczniami, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,
  - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi Zespół (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny),
  - 5) Szkoła zapewnia warunki do zorganizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, mającego na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

## § 9a.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych przyjętych szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzenie niektórych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /semestru/,
  - 5) określanie warunków ich poprawiania.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## § 9b



## Wewnątrzszkolny System Oceniania

### Cele oceniania w szkole

#### 1. Główne cele oceniania:

- 1) Ocena spełnia funkcję informującą ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i efektach jego pracy,
- 2) Pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju umysłowego,
- 3) Wdraża do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) Wspiera karierę szkolną ucznia i podnosi jego motywację do uczenia się,
- 5) Dostarcza rodzicom, opiekunom, nauczycielom bieżącej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, trudnościach, jakie napotyka oraz o jego zainteresowaniach i specyficznych uzdolnieniach,
- 6) Jest podstawą do planowania i organizowania przez nauczycieli odpowiednich metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

#### 2. Cele szczegółowe:

##### 1) Ocenie podlega

##### a) w zakresie nauczania:

- poprawne, swobodne wypowiedzianie się, pisanie (formy wypowiedzi pisemnej), czytanie ze zrozumieniem,
- opanowanie przez uczniów pojęć i wiedzy wymaganej na danym etapie kształcenia,
- rozumienie przekazywanych treści i umiejętne ich wykorzystanie do zdobywania nowej wiedzy i rozszerzania swoich zainteresowań,
- umiejętność dostrzegania związków i zależności;

##### b) w zakresie kształcenia umiejętności:

- organizowanie własnej nauki, umiejętność poszukiwania nowych wiadomości, zdolność do samooceny,
- dbałość o kulturę języka polskiego, poprawne posługiwanie się nim przy przedstawianiu własnego punktu widzenia i podczas porozumiewania się,
- umiejętność organizowania pracy w grupie,
- wykorzystanie zdobytej wiedzy do działań praktycznych,
- poszukiwanie i wykorzystanie informacji z różnorodnych źródeł: książki, prasa, Internet i inne,
- rozwijanie własnych zainteresowań;

##### c) w zakresie pracy wychowawczej:

- poczucie świadomej użyteczności zdobytej wiedzy z poszczególnych przedmiotów w dorosłym życiu,
- rozpoznawanie wartości moralnych, umiejętność dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz samodoskonalenia się,



- umiejętność poszukiwania prawdy, dobra i wartości estetycznych w otaczającym środowisku,
- odpowiedzialność za siebie i próby podejmowania odpowiedzialności za innych,
- wykorzystanie środowiska szkolnego do wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- umiejętność słuchania innych, rozumienia ich poglądów, współdziałania, współtworzenia wspólnoty szkolnej (nauczycieli, uczniów, innych pracowników).

### Zasady oceniania osiągnięć poznawczych uczniów

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej stosuje się oceny opisowe, ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które szczegółowo określają w PSO.

### Tryb oceniania i skala ocen

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum oceny klasyfikacyjne końcoworoczne i semestralne ustala się w stopniach według następującej skali:

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

#### 1) Ogólne kryteria stopni szkolnych:

##### a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- właściwie analizuje sytuacje problemowe stosując techniki twórczego rozwiązywania problemów,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
- biegle posługuje się wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, umiejscawia je w szerszym kontekście społecznym;

##### b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- w pełnym, zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe i potrafi zastosować je do rozwiązywania zadań i problemów nowych sytuacji,



- wykazuje dużą samodzielność potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
  - c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem i poprawnie stosuje je do rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
  - d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia i poprawnie stosuje je do rozwiązywania (z pomocą nauczyciela) typowych zadań lub problemów;
  - e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - nie w pełni opanował konieczne wiadomości i umiejętności określone programem, ale nie przekreśla to jego możliwości dalszego kształcenia, gdyż potrafi rozwiązać z pomocą nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności;
  - f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia i nie potrafi rozwiązać zadań i problemów niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. Szczegółowe kryteria ocen opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  3. Większy zakres materiału kończy się sprawdzianem.
  4. Ocenie podlegają także sprawdziany obejmujące mniejszy zakres materiału.
  5. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który nie może pisać lub zaliczyć pracy w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni.
  6. Poprawa pracy klasowej, z której uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, jest dobrowolna.
  7. Uczeń ma prawo do oceny za pracę nadobowiązkową.
  8. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za braki w wiadomościach, z powodu nieodrobienia pracy domowej, braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, a także za pracę niesamodzielną.
  9. Kontrolne prace klasowe są przechowywane w szkole przez następny rok szkolny.
  10. Na koniec semestru nie przeprowadza się końcowego sprawdzianu zaliczeniowego.
  11. Rodzaj i sposób przechowywania dokumentacji bieżącego oceniania ustala nauczyciel przedmiotu.

## **Ocenianie uczniów z obniżonymi wymaganiami programowymi, ocena z religii, zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki**

1. Sposoby oceniania uczniów z obniżonymi wymaganiami programowymi jak również uczniów zakwalifikowanych do nauczania indywidualnego zawierają przedmiotowe systemy nauczania.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.



3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.  
W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „Zwolniony”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: “Zwolniony”.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów**



1. W szkole obowiązuje przedmiotowy system oceniania. Wymagania podstawowe i ponadpodstawowe przedmiotowego systemu oceniania opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych.
2. Formy, narzędzia sprawdzania i oceniania oraz zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1) Formy sprawdzania wiadomości:

- a) odpowiedź ustna,
- b) pisemne prace klasowe,
- c) sprawdziany pisemne,
- d) obserwacja (wkład pracy, gotowość, zaangażowanie, stosunek do podejmowanych zadań).

2) Narzędzia sprawdzania:

- a) testy (opracowane przez nauczycieli jak i standaryzowane),
- b) sprawdziany,
- c) kartkówki,
- d) prace domowe,
- e) aktywność.

3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów

- 1) W tygodniu nie mogą być więcej niż 3 sprawdziany.
- 2) Sprawdzone prace uczniów otrzymuje w ciągu 2 tygodni
- 3) O sprawdzianach obejmujących większą partię materiału uczeń powiadamiany jest 7 dni wcześniej.

## **Regulamin oceniania zachowania uczniów**

1. Zasady i kryteria oceniania zachowania

1) Ocena zachowania uczniów Zespołu ma na celu:

- a) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
- b) kształtowanie pożądanych społecznie cech osobowości,
- c) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samooceny swojej postawy,
- d) kształtowanie poczucia własnej wartości,
- e) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
- f) budowanie przez szkołę przy współudziale rodziców programu oczekiwań wychowawczych adekwatnego do potrzeb.

2. Sposób dokonywania oceny zachowania uczniów:

1) Ocenę zachowania ustala się na podstawie:

- a) obserwacji podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub gdy szkołę reprezentuje na zewnątrz,
- b) innych źródeł.



3. Na ocenę zachowania składają się następujące elementy:

1) Zachowanie w grupie

a) samodzielność i odpowiedzialność:

- uczeń potrafi kontrolować czas,
- wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- dąży do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce,
- czuje się odpowiedzialny za efekty swojej pracy;

b) kultura osobista:

- dba o kulturę słowa,
- szanuje pracę własną i innych,
- stosuje w codziennym życiu normy i zasady kulturalnego zachowania,
- odnosi się z należnym szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- życzliwie i kulturalnie odnosi się do kolegów i koleżanek,
- właściwie zachowuje się w szkole, poza szkołą,
- godnie reprezentuje szkołę w miejscach publicznych,
- dba o szkolne mienie;

c) nawyki w pracy

- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- czuje się odpowiedzialny za zespół klasowych, wywiera pozytywny wpływ na jego kształtowanie,
- podejmuje próby organizowania imprez szkolnych na miarę swoich możliwości,
- posiada na każdej lekcji niezbędne przybory i inne materiały wymagane przez nauczyciela;

d) przestrzeganie zasad higieny i własnego bezpieczeństwa

- troszczy się o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i czystość otoczenia,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- przestrzega zasad ruchu drogowego.

4. Roczna i śródroczna ocena zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala wychowawca klasy używając następującej skali:

Wzorowe  
Bardzo dobre  
Dobre  
Poprawne  
Nieodpowiednie  
Naganne

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych. Uczeń w szczególności:

- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- jest twórczy, przejawia inicjatywę we wszystkich sferach życia szkoły i środowiska,
- samodzielnie rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,



- czuje się odpowiedzialny za zespół klasowy, wywiera pozytywny wpływ na jego kształtowanie,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
- nie ulega nałogom,
- ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności, dba o kulturę języka,
- jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- przestrzega regulaminu szkolnego.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny, a w szczególności:

- bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę oraz organizacje uczniowskie,
- angażuje się w działania służące rozwijaniu jego zainteresowań i uzdolnień,
- stosuje w codziennym życiu normy i zasady kulturalnego zachowania, dba o kulturę języka,
- nie spóźnia się, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- odnosi się z szacunkiem do całej społeczności szkolnej,
- dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
- nie ulega nałogom,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- nie ulega nałogom, dba o kulturę języka,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- dba o czystość i estetykę szkoły,
- zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- szanuje prawa innych.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- sporadycznie swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
- nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
- jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
- nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.



5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- dość często spóźnia się, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- utrudnia prowadzenie zajęć,
- czasami stwarza zagrożenie dla innych,
- odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie dba o mienie szkolne, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- nie dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
- ulega nałogom,
- jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- nagminnie spóźnia się, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- w rażący sposób łamie przepisy regulaminu szkolnego,
- z premedytacją utrudnia prowadzenie zajęć,
- świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
- odnosi się arogancko do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność,
- ulega nałogom,
- jest arogancki, prowokuje innych do agresywnych zachowań,
- narusza godność osobistą i cielesną innych,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
- nie reaguje na uwagi i lekceważy działania wychowawcze osób dorosłych.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia i ukończenie szkoły.

6. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach i trybie ustalania oceny z zachowania.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii uczniów.

8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Wychowawca na prośbę ucznia lub rodziców uzasadnia ustaloną ocenę, informując uczniów:

- a) o nawykach i postawach ucznia, które są właściwe i pożądane,
- b) o eliminacji zachowań społecznie nieakceptowanych.



10. Podstawą do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania są informacje, uwagi i spostrzeżenia o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia, zapisywanych przez wszystkich nauczycieli w wewnątrzszkolnym dokumencie: „Zeszyt obserwacji zachowania uczniów”.

11. Informacje zawarte w dokumencie wymienionym w punkcie 10) mają charakter jawny zarówno dla uczniów, jak i dla rodziców.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocje  
do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej niedostateczna ocena końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał jedną ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.

Z powodu choroby ucznia lub innych czynników losowych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego. Z w/w przedmiotów egzamin ma charakter praktyczny.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z funkcji egzaminatora, w takim przypadku dyrektor Zespołu powierza funkcje egzaminatora nauczycielowi prowadzącemu takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) wyniki egzaminu,



**4) ocenę ustaloną przez komisję.**

Do protokołu dołącza się pracę ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zdaje egzamin w późniejszym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.

10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego. Dotyczy to ucznia klasy IV lub V Szkoły Podstawowej oraz I lub II Gimnazjum.

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić uczeń, u którego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, nie było podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej obecności, na prośbę swoją, swoich rodziców (opiekunów prawnych) przedstawioną w ciągu 14 dni od uzyskania informacji o możliwości nieklasyfikowania może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po wyrażeniu zgody na ten egzamin przez Radę Pedagogiczną.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Przeprowadza go nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin taki przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 3)
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor (wicedyrektor) jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.



6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma charakter ćwiczeń praktycznych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

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

8. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z nie więcej niż trzech przedmiotów w ciągu dnia.

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

### **Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego**

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej 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.

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



## Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów

1. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci.
  - 1) Kontakty bezpośrednie – indywidualne rozmowy, zebrania ogólnoszkolne, klasowe, zapowiedziane wizyty w domu ucznia.
  - 2) Kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
  - 3) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej oraz o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4) Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

## System oceniania w nauczaniu zintegrowanym w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce.

### 1. Funkcje oceny opisowej

- 1) Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć?; jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to co robi?; jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie?; na co zasługuje?; itd.
- 2) Korekcyjna – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym popracować?; co powinno zmienić, czego zaniechać?
- 3) Motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcia sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.

### 2. Zasady oceniania osiągnięć poznawczych uczniów

- 1) W klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się oceny opisowe,
- 2) ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 3) Ocenianiu w nauczaniu zintegrowanym podlega:
  - a) rozwój społeczno – emocjonalny, gdzie oceniane jest zachowanie i emocje w stosunku do :
    - siebie i innych ludzi,
    - przyrody,
    - wytworów kultury,
    - rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;



b) rozwój intelektualny, gdzie oceniane są osiągnięcia edukacyjne w zakresie:

- czytania, pisania,
- mówienia, słuchania,
- rachowania,
- rozumowania i zdobywania informacji;

c) rozwój fizyczny, gdzie ocenianiu podlegają umiejętności działania na rzecz:

- rozwoju kondycji i sprawności,
- zachowania zdrowia.

3. Ocenianie jest procesem ciągłym. Wyróżniamy następujące terminy uwarunkowane rodzajem oceny opisowej:

1) Wstępna diagnoza rozwoju ucznia dokonywana jest na początku I klasy i określa:

a) tempo rozwoju

- opóźnione,
- normalne,
- przyśpieszone;

b) rytm rozwoju

- harmonijny,
- nieharmonijny;

c) dynamika rozwoju

- zahamowanie,
- przyśpieszenie,
- cofnięcie.

2) Ocena bieżąca

a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,

c) to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku,

d) wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,

e) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów, bez „ polowania” na potknięcia,

f) ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój,

g) do dokonywania bieżącej oceny używa się następujących zwrotów stosownie do przyjętych kryteriów:

- **znakomicie** – uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założeni programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- **bardzo dobrze** – uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach,
- **zadowolająco** – uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych,
- **wymaga poprawy** – uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela.



- 3) Semestralna ocena podsumowująco – zalecająca
- a) redagowana pisemnie na koniec semestru szkolnego,
  - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować w następnym semestrze, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
  - c) oceny opisowe semestralne zamieszczone są w dzienniku.
- 4) Końcowa ocena podsumowująco – klasyfikacyjna
- a) wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
  - b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:
    - osiągnięć edukacyjnych,
    - zachowania,
    - osiągnięć szczególnych,
  - c) nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.
4. Do sporządzania semestralnej i rocznej oceny opisowej wykorzystuje się oceny bieżące dokumentowane w dziennikach lekcyjnych, kartach pracy, zeszytach przedmiotowych, sprawdzianach.
5. Testy i sprawdziany nauczyciel opracowuje samodzielnie zgodnie z obowiązującą podstawą programową dla I etapu kształcenia - edukacji wczesnoszkolnej.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach w nauce poprzez indywidualne spotkania i zebrania ogólne.
7. Uczniowie mający trudności w nauce uczestniczą w zajęciach zespołów:
- a) dydaktyczno – wyrównawczym,
  - b) korekcyjno – kompensacyjnym,
  - c) logopedycznym.
8. Ocena z języka obcego jest oceną opisową.
9. Ocenę z religii regulują odrębne przepisy.
10. Charakter oceny opisowej wpływa na brak możliwości odwołania się od oceny.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi ucznia).

## Ocenianie zewnętrzne



1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów z dysfunkcjami, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż 30 minut – w przypadku sprawdzianu.
4. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
7. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku sprawdzianu wpisuje się „zwolniony”.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zestawu zadań przez ucznia, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia zamieszcza się w protokole i stosuje się odpowiednio przepisy § 47 i 48 Rozporządzenia.
9. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów. Wyniki sprawdzianu ustala zespół egzaminatorów.
10. Wyniki sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
11. W klasie trzeciej gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;



- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
12. Uczniowie (słuchacze) przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.
13. W przypadku, gdy uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków.
14. W przypadku, gdy słuchacz uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, składa dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego z zakresu jednego z tych języków”.

## **Ogólna procedura i sposoby monitorowania i ewaluacji szkolnego systemu oceniania**

1. System oceniania podlega ciągłej ewaluacji. Sposobami monitorowania będą:
  - a) obserwacja systemu prowadzona przez nauczycieli, uczniów, rodziców,
  - b) ankiety do uczniów i rodziców,
  - c) analiza wyników nauczania, sposobów i metod pracy przeprowadzona przez dyrektora szkoły.
2. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej i po dokonaniu ewaluacji po I i II semestrze każdego roku szkolnego.

## **§ 10**

4. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą, uczącemu w tym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - a) klasy I – III Szkoły Podstawowej,
  - b) klasy IV – VI Szkoły Podstawowej,
  - c) klasy I – III Gimnazjum.
3. Dopuszcza się możliwość odwołania wychowawcy klasy na:
  - a) jego prośbę,
  - b) na pisemny wniosek 2/3 ogółu rodziców lub uczniów danej klasy.
4. Decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor po konsultacji z właściwą Radą Pedagogiczną i Radą Klasową Rodziców.



## § 11.

Rodzice mają możliwość przeniesienia dziecka do innego oddziału (jeżeli jest więcej niż jeden oddział).

## § 12.

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola lub punktu zbiórki (dotyczy dzieci dowożonych do Przedszkola) przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę. Dzieci 6 – letnie mieszkające w pobliżu Przedszkola na pisemną prośbę rodziców, po zajęciach idą do domu same.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY ZESPOŁU

## § 13.

1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Gimnazjum,
- 3) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i Przedszkola,
- 4) Rada Rodziców Zespołu,
- 5) Samorząd Uczniowski Gimnazjum,
- 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.

2. W Zespole może działać Rada Zespołu.

## § 14.

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Zespołu (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Zespołu, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć dydaktyczno – wychowawczych),
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) dobór kadry kierowniczej i zatrudnienie jej,
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie,
- 5) opracowanie regulaminu nagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,



- 6) występowanie z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 7) kierowanie bieżącą działalnością Zespołu a w szczególności:
- a) przyjmowanie dzieci w wieku 3-5 oraz 6 lat do grup przedszkolnych,
  - b) przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MENiS,
  - c) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządami uczniowskimi,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie jej pracy,
  - f) organizowanie współpracy z Radą Rodziców Zespołu i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Zespołu,
  - g) dbałość o mienie Zespołu, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów bhp i p.poż.,
  - h) opracowywanie projektu budżetu Zespołu, w porozumieniu z głównym księgowym i organem prowadzącym,
  - i) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego Zespół oraz uchwał Rad Pedagogicznych,
  - j) okresowe informowanie Rad Pedagogicznych, Rady Rodziców Zespołu o wynikach działalności Zespołu.

### 3. Dyrektor Zespołu ma prawo do:

- 1) wstrzymania wykonania uchwał rad pedagogicznych, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami i powiadomienia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
- 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
- 3) przyjmowania dzieci do Zespołu spoza obwodu na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
- 4) oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Zespołu i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 6) reprezentowania Zespołu na zewnątrz i podpisywania dokumentacji i korespondencji,
- 7) powierzania odpowiedzialności za sprzęt wyznaczony pracownikom,
- 8) ustalania stażu na stopień nauczyciela stażysty, kontraktowego i dyplomowanego oraz przydzielania opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym,
- 9a) wypożyczania za odpłatnością, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Zespołu po uprzednim podpisaniu umowy z zainteresowanymi,
- 9b) Środki uzyskane z wynajmu pomieszczeń, urządzeń lub wyposażenia Zespołu przeznacza się, za zgodą organu prowadzącego, na rozwój i poprawę bazy Zespołu.

### 4. Dyrektor odpowiada za:



- 1) poziom uzyskiwanych przez Zespół wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
- 2) zgodność funkcjonowania Zespołu z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach Zespołu i podczas zajęć organizowanych przez Zespół oraz za stan sanitarny i stan ochrony p.poż.,
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnianych na działalność Zespołu,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## § 14a.

Dyrektor Zespołu może być odwołany na podstawie art.38 ustawy o systemie oświaty:

1. Na własną prośbę za 3 – miesięcznym wypowiedzeniem.
2. Z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów Zespołu – bez wypowiedzenia.
3. Z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego – bez wypowiedzenia.
5. Za nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi Zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia.
6. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu – bez wypowiedzenia.

## § 15.

1. W Zespole działają dwie Rady Pedagogiczne, które są organami kolegialnymi w zakresie realizacji statutowych zadań Zespołu dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Gimnazjum tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele pracujący w Gimnazjum bez względu na wymiar czasu pracy. Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej i Przedszkola tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej i Przedszkolu bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rad pedagogicznych jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rad pedagogicznych mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rad pedagogicznych.
5. Do kompetencji stanowiących Rad pedagogicznych należy:
  - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy, po zaopiniowaniu przez Radę Zespołu o ile została utworzona,



- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Zespołu o ile została utworzona,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów Gimnazjum (dotyczy Rady Pedagogicznej Gimnazjum),
  - 5) przygotowywania projektu statutu i ewentualnych jego zmian,
  - 6) zatwierdzania Szkolnych Zestawów Programów Nauczania oraz ewentualnych ich modyfikacji.
6. Rady Pedagogiczne opiniują w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora Zespołu dotyczące funkcji kierowniczych w Zespole,
  - 6) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.
7. Rady Pedagogiczne wykonując zadania Zespołu mają obowiązek zasięgać opinii Prezydium Rady Rodziców ( w przypadku niepowołania Rady Zespołu) w sprawach:
- 1) uchwalenia statutu i jego istotnych zmian,
  - 2) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - 3) rocznego planu pracy Zespołu, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
8. Rady pedagogiczne mogą występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
- 8a) W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Rady pedagogiczne w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rad Pedagogicznych są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
10. Rady pedagogiczne ustalają regulaminy swojej działalności.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## § 16.

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców, współdziałająca z Dyrektorem zespołu, Radami pedagogicznymi, samorządami uczniowskimi, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami włączonymi w realizację zadań Zespołu.



2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Rada może występować do rad pedagogicznych i Dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu.
4. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) współuczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu opiekuńczych i wychowawczych działań Zespołu,
  - 2) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą Zespołu,
  - 3) może gromadzić na działalność statutową fundusze z dobrowolnych składek rodziców,
  - 4) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
    - b) Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 7) opiniuje Szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny zestaw podręczników szkolnych obowiązujących w każdym typie szkoły.
  - 8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 16a.

1. W Zespole może działać Rada Zespołu, której zasady działania i zadania określa regulamin Rady Zespołu.
2. Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
  - 1) uchwala statut Zespołu,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansów Zespołu,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
  - 4) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora, rad pedagogicznych, organu prowadzącego Zespół oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.



3. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Zespołu określa regulamin, o którym mowa w pkt.1.
4. W skład Rady Zespołu wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie gimnazjum wybrani przez ogół uczniów.
5. Rada liczy co najmniej 6 osób.
6. Kadencja Rady Zespołu trwa trzy lata, z możliwością wymiany 1/3 jej członków.
7. Zebrania Rady Zespołu są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Zespołu może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Zespołu.
9. Do udziału w posiedzeniach rady zespołu mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Powstanie Rady Zespołu organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a w przypadku Gimnazjum także na wniosek Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum.
11. W przypadku niepowołania Rady Zespołu zadania Rady wykonują Rady Pedagogiczne.

## § 17.

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej, Samorząd Uczniowski Gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalane odpowiednio przez uczniów Gimnazjum oraz uczniów Szkoły Podstawowej.
3. Organy samorządów są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulaminy samorządów nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.
5. Samorzady mogą przedstawiać Radzie Rodziców, Radom Pedagogicznym oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania; z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji „życia szkolnego”, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
  - 4) prawo do redagowania gazetki ściennej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi zespołu w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
  - 7) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych za zgodą Dyrektora.



## § 18.

1. Wszystkie organy Zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Zespołu.
2. Koordynatorem współdziałania jest Dyrektor Zespołu, który:
  - 1) każdemu z organów Zespołu zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu, dotyczących podejmowanych działań i decyzji,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

## § 19.

1. Sprawy sporne pomiędzy Radami Pedagogicznymi, Radą Rodziców, Samorządami Uczniowskimi rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga w zależności od rodzaju sporu organ prowadzący Zespół lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 20.

Na podstawie art. 37 ustawy o systemie oświaty oraz zgodnie z ramowymi statutami szkoły podstawowej i gimnazjum w Zespole tworzy się stanowiska:

1. Wicedyrektora,
2. Kierownika świetlicy.

## § 21.

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do wzajemnej współpracy w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w oddziale, klasie,
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
3. znajomości celów zawartych w programach wychowawczych Szkół oraz w szkolnych programach profilaktyki,
4. uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,



5. wyrażania swoich opinii na temat pracy Zespołu.

## § 22.

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rad Pedagogicznych.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA ZESPOŁU

## § 23.

1. Szkoła Podstawowa i Gimnazjum mieszczą się w 2 murowanych budynkach. Szkoła Podstawowa użytkuje również „Dom Harcerza”, w którym mieści się Izba Pamięci poświęcona patronowi Szkoły Podstawowej. Do realizacji celów statutowych posiadają:
  - 1) 18 pomieszczeń lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenie bibliotek, w którym mieszczą się biblioteki Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
  - 3) 2 boiska szkolne,
  - 4) szatnie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
  - 5) pomieszczenia kancelaryjno-biurowe,
  - 6) 3 sale świetlicowe,
  - 7) działkę warzywną.
2. Przedszkole Samorządowe w Jasionówce mieści się w piętrowym budynku murowanym, w którym piętro przeznaczone jest na mieszkania dla nauczycieli. W budynku znajduje się zaplecze kuchenne. Dysponuje działką, na której urządzony jest plac zabaw.

## § 24.

Zespół jest placówką oświatowo - wychowawczą obejmującą oddziały złożone z dzieci od 3-5 lat, oddziały przedszkolne dzieci 6-letnich, klasy od pierwszej do szóstej szkoły podstawowej oraz klasy od pierwszej do trzeciej Gimnazjum.

## § 25.



Przedszkole jest placówką nieferyjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkołach ustalane są w oparciu o aktualne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Zespołu opracowywane przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, pozytywnie zaopiniowane przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzone przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusze organizacyjne zawierają listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i dodatkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Z uwagi na nieprzewidziane a uzasadnione przyczyny dopuszcza się wprowadzanie zmian w arkuszach organizacyjnych Zespołu w formie aneksu do arkusza, umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Zespołu.
4. Zmiany w arkuszach organizacyjnych nie mogą dotyczyć zwiększenia ilości godzin pracy Zespołu, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
5. O zmianach w arkuszu Dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

## § 27.

1. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o zgodę na udzielenie dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podając termin zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

## § 28.

Zajęcia w Zespole rozpoczynają się:

1. W szkołach o godz. 8<sup>30</sup>



2. W Przedszkolu o godz. 7<sup>30</sup>
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowuje się do harmonogramu dowożenia uczniów.

## § 29.

1. Podstawową formą pracy w oddziałach szkolnych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w Szkole Podstawowej i Gimnazjum trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych i w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy trwają po 10 min., a w porze spożywania posiłku tj. po trzeciej lekcji – 15 min, po czwartej lekcji – 20 min.
5. Godzina pracy w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 min.

## § 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów wybranym dla danego oddziału, dopuszczonym do realizacji.
2. Podstawową jednostką organizacyjną dzieci przedszkolnych jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 30.
4. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych i gimnazjalnych ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 31.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Oddziały liczące odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów-podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgoda organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI Szkoły Podstawowej oraz w klasach I – III Gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26



uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

5. Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych:
  - 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
  - 2) Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub placówkę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 1.
  - 3) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
  - 4) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;
  - 5) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
  - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

## § 32.

1. Organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz specjalistycznych określa ogólny tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkuszy organizacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć Zespołu określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone Szkolnymi planami nauczania Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.

## § 33.

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 34.



1. Zespół posiada stołówkę, w której dzieci spożywają ciepły posiłek w określonych godzinach.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem możliwości zapewnienia bezpłatnych posiłków dzieciom potrzebującym szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych w Jasionówce korzystają odpłatnie ze śniadań i obiadów.

## § 35.

1. Wszyscy uczniowie dojeżdżający do Zespołu są objęci opieką w świetlicy szkolnej.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb dzieci i młodzieży.
3. Do podstawowych form pracy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki wychowawczej,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 3) organizowanie zajęć świetlicowych oraz gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, nawyków higieny i czystości, dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Praca świetlicy szkolnej przebiega w oparciu o plan pracy świetlicy, który po zatwierdzeniu przez Rady Pedagogiczne włącza się do planu pracy Zespołu.

## § 36.

1. Biblioteka jest pracownią Zespołu, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka, pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań jest integralną częścią Zespołu.
3. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własny roczny plan pracy, który po zatwierdzeniu przez Rady pedagogiczne włącza się do rocznego planu pracy Zespołu.
4. Z biblioteki mają prawo korzystać wszyscy uczniowie Zespołu, pracownicy Zespołu oraz rodzice.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich,
  - 3) realizowanie ścieżki czytelniczo – medialnej.



6. Biblioteka wspomaga pracę nauczycieli Zespołu w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych udostępniając pomieszczenia biblioteki i czytelní.
7. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Biblioteka czynna jest w określonych godzinach, ustalanych na każdy rok szkolny i zatwierdzanych przez Dyrektora Zespołu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 37.**

1. W zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników zespołu regulują odrębne przepisy.

#### **§ 38.**

Pracownicy pedagogiczni to Dyrektor Zespołu i nauczyciele.

#### **§ 39.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu,
  - 2) nauczyciel stażysta, rozpoczynający pracę w zawodzie, oraz nauczyciel kontraktowy oprócz realizacji obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, pod kierunkiem opiekuna stażu realizuje zadania zawarte w opracowanym przez siebie planie rozwoju zawodowego,
  - 3) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
  - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki,
  - 5) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,



- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 15) prowadzenie klaso – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Zespołu,
- 17) uczenie dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 19) aktywny udział w pracach Rad Pedagogicznych,
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 21) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- 22) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej,
- 23) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 24) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) pełnienie obowiązków nauczyciela dyżurującego podczas dyżurów w Szkole wg harmonogramu dyżurów,
- 26) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 27) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku).



## § 40.

Uprawnienia nauczyciela:

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form pracy, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu.
3. Decyduje o bieżącej, semestralnej i końcoworocznej ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z regulaminem WSO.
4. Ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów.
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Zespołu.

## § 41.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu i organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w klasach, w których uczył, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.
- 2) Stan warsztatu pracy, sprzętów oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

## § 42.

1. Nauczyciel Zespołu odpowiada służbowo przed władzami Zespołu ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, oraz dyżurach,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia placówki, za który jest odpowiedzialny, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela”.

## § 43.



1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
2. praca zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogiczne lub zespół wychowawczy przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
  - 2) Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.
  - 3) Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie szkoleń, dyskusji itp.
  - 4) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
  - 5) Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
  - 7) Opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich programów nauczania.

#### § 43a.

1. W szkole działają zespoły oddziałowe.
2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Do kompetencji zespołów oddziałowych należy w szczególności:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań,
  - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu),
  - 4) wnioskowanie do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem Rady Rodziców danego oddziału.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

#### § 44.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,



- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy w nauce uczniom,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami (opiekunami) ucznia,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu przynajmniej dwa razy w roku w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, odbywających się co najmniej raz na kwartał,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora, uchwałami Rad Pedagogicznych oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni,



- c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
  - 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
  - 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami w postaci:
    - a) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
    - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
    - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
  - 22) wybranie i zorganizowanie samorządu klasowego.
2. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:
- 1) Osiąganie celów wychowania w swojej klasie.
  - 2) Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły.
  - 3) Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
  - 4) Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## § 45.

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej oraz psychologiczno - pedagogicznej ze strony Dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Zespół.
2. Wychowawca ma prawo do współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych w swojej klasie.
3. Wychowawca ma prawo do ustanawiania przy współpracy z klasową radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

## § 46.

1. Dyrektor Zespołu powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część obowiązków Dyrektora Zespołu, a w szczególności:
  - 1) pełni obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych:
    - a) rocznego planu pracy,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - c) kalendarza uroczystości szkolnych,
    - d) informacji o pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,



- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- 4) ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem: „Wicedyrektor Zespołu szkolno – Przedszkolnego” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 5) kieruje zespołem pracowników obsługi, określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności,
- 6) wicedyrektor ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu.

### § 46a.

1. Pracą świetlicy szkolnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora Zespołu na stanowisko kierownika świetlicy, po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych i organu prowadzącego.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) przygotowanie projektu rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej, zgodnego z programem Szkół,
  - 2) przygotowanie tygodniowego harmonogramu pracy świetlicy szkolnej,
  - 3) kierowanie zespołem wychowawców świetlicy,
  - 4) organizowanie i nadzorowanie pracy zespołu wychowawców, w tym również bieżących zastępstw,
  - 5) dbałość o odpowiednie wyposażenie świetlicy, poszanowanie jej mienia przez uczniów,
  - 6) monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie dożywiania w stołówce szkolnej, w tym coroczne sporządzanie wykazów uczniów, którzy na wniosek wychowawców powinni zostać objęci dożywianiem refundowanym przez GOPS w Jasionówce,
  - 7) ustanawianie dyżurów wychowawców świetlicy w stołówce szkolnej, w czasie spożywania posiłków przez uczniów kl. IV – VI SP i I – III G,
  - 8) planowanie i bieżące monitorowanie organizacji dowożenia uczniów,
  - 9) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień wychowawcom świetlicy oraz o wymiarze kar porządkowych,
  - 10) kierownik świetlicy ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń wychowawcom świetlicy.

### § 46 b.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
  - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,



- 4) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Zespole,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

## § 47.

### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie książek, broszur i czasopism zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy biblioteki,
- 2) udostępnianie zbiorów,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych i multimedialnych,
- 4) przeprowadzanie rozmów z czytelnikami o książkach,
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- 6) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- 7) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Zespołu, rodzicom uczniów, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- 8) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego, przygotowaniu przez uczniów imprez czytelniczych,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkołach na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 11) dostosowanie form i treści pracy pedagogicznej do warunków szkół, wieku i poziomu intelektualnego uczniów i środowiska, warunków pracy oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.

## § 48.

### 1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:



- 1) prowadzenie planowanej pracy zmierzającej do realizacji celów wychowawczych i opiekuńczych Zespołu, właściwe zagospodarowanie czasu wolnego oraz rozwijanie i wzbudzanie zainteresowań członków grupy,
- 2) kształtowanie umiejętności współzycia w zespole,
- 3) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań w ramach prowadzonej formy zajęć,
- 4) przygotowanie wychowanków do czynnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym (dyżury, prezentacja osiągnięć i prac wykonanych podczas zajęć itp.,
- 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku (dyskoteki, rozrywki na wolnym powietrzu),
- 6) organizowanie nauki własnej,
- 7) prowadzenie dokumentacji,
- 8) współpraca z nauczycielami przy realizacji zadań świetlicowych,
- 9) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Radą Rodziców mająca na celu pozyskiwanie środków finansowych do prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą, a także finansowania pomocy dla dzieci znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
- 10) troska o sprzęt oraz urządzenia znajdujące się w świetlicy, z których korzystają wychowankowie,
- 11) pełnienie dyżurów podczas wydawania obiadów,
- 12) wyzwalanie inicjatywy do samodzielności w zaspokajaniu rozwoju fizycznego i umysłowego,
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich poprzez organizowanie zajęć poświęconych wydarzeniom historycznym,
- 14) troska o zdrowie, życie i bezpieczeństwo,
- 15) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy,
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z życia Zespołu,
- 17) prezentacja dorobku świetlicy,
- 18) rozbudzanie poczucia obowiązku i dyscypliny.

## § 49.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - 3) w zakresie ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci:
    - a) codzienny pobyt z dziećmi na świeżym powietrzu,
    - b) rozbudzanie zaciekawienia sportem,
    - c) spacerowanie ulicami celem zapoznania się z zasadami ruchu drogowego,



- 4) w zakresie organizowania warunków sprzyjających rozwojowi mowy i myślenia:
  - a) prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi,
  - b) uaktualnianie kącików tematycznych,
  - c) stosowanie zróżnicowanych form w zakresie wykorzystania literatury w pracy z dziećmi – inscenizacja, teatrzyk, film,
- 5) ukazywanie dzieciom społecznego wątku pracy ludzi z najbliższego środowiska,
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 50.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonymi arkuszami organizacyjnymi Zespołu.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.”

## § 50a.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a) zapisanie dziecka do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
2. Do obowiązków rodziców należy również:
  - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - b) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.
3. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z Zespołem. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - b) porad pedagoga szkolnego i logopedy,
  - c) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu,
  - d) wyrażanie opinii dotyczących pracy Zespołu i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Zespołu oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## ROZDZIAŁ VI



## UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

### § 51.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci w wieku 3-5 lat na podstawie karty zgłoszenia.
2. Wszystkie dzieci 6- letnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie na podstawie zapisów rodziców, a do klas starszych na podstawie świadectwa promocji do danej klasy.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej, do klas starszych na podstawie świadectwa promocji do danej klasy.
5. Za zgodą Dyrektora Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjmowani do Zespołu uczniowie spoza obwodu na zasadach określonych w ust. 1,2,3, i 4.

### § 52.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej – ilość godzin w jednym dniu nie może przekraczać siedmiu,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób:
    - a) Zespół organizuje lekcje religii,
    - b) religia nie jest przedmiotem obowiązkowym,
    - c) uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii Zespół zapewnia opiekę,
  - 6) rozwijania zainteresowań i talentów:
    - a) ma prawo uczestniczyć w zajęciach dowolnego koła zainteresowań,
    - b) ma prawo do reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach,



- 7) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 10) być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
- 11) znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości,
- 12) opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów,
- 13) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
- 14) do trzech pierwszych dni wolnych od prac klasowych po przerwach świątecznych i feriach,
- 15) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 16) wykorzystać na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, na okres ferii i świąt kalendarzowych być zwolnionym od zadań domowych,
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu,
- 18) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Zespołu,
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 20) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),
- 21) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Zespół i Rada Rodziców,
- 22) zmienić szkołę w ciągu roku szkolnego,
- 23) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji,
- 25) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu,
- 26) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie przerw, wycieczek szkolnych i w innych uzasadnionych sytuacjach, za zgodą nauczyciela.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom Zespołu,
- 5) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania,
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia,
- 7) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,



- 8) szanować i chronić mienie szkolne,
- 9) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Zespołu,
- 10) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli oraz władz Samorządów Uczniowskich,
- 11) godnie reprezentować Zespół na zewnątrz,
- 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 13) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 15) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole,
- 16) na terenie szkoły podstawowej i gimnazjum nosić jednolity strój, określony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 17) ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonych dniach, uczeń może być zwolniony z noszenia jednolitego stroju,
- 18) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni po zaprzestaniu nieobecności w formie ustnej (telefonicznej) lub pisemnej przez rodzica lub prawnego opiekuna.

## § 53.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 2) wyróżnienie przez Dyrektora Zespołu na apelu,
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.,
  - 4) zmniejszenie odpłatności lub sfinansowanie wycieczki,
  - 5) wystosowanie przez dyrektora listu pochwalnego do rodziców (opiekunów).
2. Uczniom wyróżniającym się Rada Pedagogiczna może przyznać puchar Dyrektora Zespołu lub odznaki: wzorowy uczeń, wzorowy sportowiec.
3. Puchar Dyrektora Zespołu może być przyznany zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny z zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwo, działania samorządowe, za wysoka frekwencję
4. Odznaka „Wzorowy uczeń” może być przyznana uczniowi za średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie.
5. Odznaka „Wzorowy sportowiec” może być przyznana uczniowi za znaczące miejsce we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za postawę „fair play”.

## § 54.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień Statutu i Regulaminu Szkoły przewiduje się następujące kary:



- 1) rozmowa dyscyplinująca oraz wpisanie negatywnej uwagi w „Zeszycie uwag” w przypadku m.in. nagminnego naruszania postanowień zawartych w § 52 ust. 1 pkt. 26 oraz § 52 ust. 2 pkt. 16 Statutu,
  - 2) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
  - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu udzielona publicznie w obecności wszystkich uczniów Szkoły,
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 6) pozbawienie pełnionej w szkole lub klasie funkcji,
  - 7) przeniesienie do innej klasy,
  - 8) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.”
2. Wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
  - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie Szkoły,
  - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
  - 4) nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (30% w ciągu semestru).
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor Zespołu może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Zespołu do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

## § 55.

Zespół ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## ROZDZIAŁ VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE



## § 56.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej z godłem państwowym wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu z nazwą Zespołu: „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce.”.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Statut Zespołu może być znowelizowany przez Radę Zespołu (w przypadku jej niepowołania przez Rady Pedagogiczne).
5. Tracą moc postanowienia zawarte w Statucie Gimnazjum w Jasionówce.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.