
Tekst ujednoczony 13 września 2023 r.

STATUT
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Jasionówce

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce
ul. Knyszyńska 21B
19-122 Jasionówka
tel./fax 85 71 60 002
e-mail sekretariat@jasionowka.edu.pl
www.jasionowka.edu.pl

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	4
Podstawowe informacje o Zespole.....	4
ROZDZIAŁ 2.....	6
Cele i zadania Zespołu.....	6
Zadania Przedszkola.....	7
Główne cele Szkoły.....	9
Zadania Zespołu.....	10
ROZDZIAŁ 3.....	14
Sposoby realizacji zadań Zespołu.....	14
ROZDZIAŁ 4.....	18
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej.....	18
Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole.....	18
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	20
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	21
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.....	23
ROZDZIAŁ 5.....	24
Ocenianie wewnątrzszkolne w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce.....	24
Cele, zasady i zakres oceniania.....	24
Zasady oceniania osiągnięć poznawczych uczniów.....	28
Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia.....	31
Szczegółowe kryteria oceniania.....	33
Klasyfikowanie uczniów.....	35
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	39
Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.....	40
Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności.....	41
Regulamin oceniania zachowania uczniów.....	42
Zasady i kryteria oceniania zachowania.....	42
Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce.....	46
Ocenianie zewnętrzne.....	49
Egzamin ósmoklasisty.....	49
ROZDZIAŁ 6.....	52
Organy Zespołu i ich kompetencje.....	52
ROZDZIAŁ 7.....	61
Organizacja nauczania.....	61
Organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych.....	66
Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.....	67
Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.....	68
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	69
ROZDZIAŁ 8.....	69
Organizacja wychowania i opieki.....	69
Szkolny system wychowania.....	69
Wolontariat w szkole.....	70
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	70
Współpraca z rodzicami.....	73

Świetlica szkolna.....	76
Stołówka szkolna.....	77
ROZDZIAŁ 9.....	78
Organizacja Zespołu.....	78
Działalność innowacyjna.....	78
Praktyki studenckie.....	79
Biblioteka i ICIM.....	80
ROZDZIAŁ 10.....	82
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	82
ROZDZIAŁ 11.....	97
Uczniowie i wychowankowie Zespołu.....	97
ROZDZIAŁ 12.....	101
Ceremoniał szkolny.....	101
ROZDZIAŁ 13.....	104
Postanowienia końcowe.....	104

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE

§ 1.

1. Pełna nazwa brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce
2. Siedzibą szkoły jest: Jasionówce ul. Knyszyńska 21, 21 A, 21 B
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
 - 1) „Zespół” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce,
 - 2) „Szkoła Podstawowa” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Monte Cassino w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce,
 - 3) „Przedszkole” – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce,
 - 4) „Szkoła” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Monte Cassino w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce,
 - 5) „Dyrektor Zespołu” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce
 - 6) „Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców – 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.
1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) 8 – letnia Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce,
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Jasionówce.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Jasionówka.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

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 Szkoły Podstawowej:

Zespół Szkolno – Przedszkolny
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino
w Jasionówce

- 2) Nazwa Przedszkola:

Zespół Szkolno – Przedszkolny
Przedszkole Samorządowe
w Jasionówce

2. Organ prowadzący może nadać imię Zespołowi na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten stosuje się do nadania imienia 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.
3. Pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych jest odpłatny. Na opłatę składają się:
 - 1) opłata za pobyt dziecka w czasie przekraczającym wymiar zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalana przez Radę Gminy,
 - 2) opłata za wyżywienie.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5.

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

§ 5a.

Zespół zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 6.

Zespół, w odniesieniu do wychowanków Przedszkola, wspiera całościowy rozwój dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 7.

Zadania Przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym: bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych, budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości

oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8.

Zespół, w odniesieniu do uczniów Szkoły Podstawowej, realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 9.

Główne cele Szkoły

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4. Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
5. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
6. Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności.
7. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
8. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
9. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
10. Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
11. Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
12. Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
13. Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10.**Zadania Zespołu**

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Zespole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Zespół.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
8. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
9. Wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu.
10. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

12. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
13. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
14. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
15. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
16. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.
17. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
18. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia.
19. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania.
20. Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych.
21. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
22. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
23. Zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
24. Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
25. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Zespole.
26. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista,

- kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
27. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 28. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
 29. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
 30. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
 31. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
 32. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
 33. Egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 34. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 11.

Zadaniem Zespołu, w odniesieniu do placówek funkcjonujących w Zespole, jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1. Sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych.
2. Sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego.
3. Poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł.
4. Kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie.

5. Rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych.
6. Praca w zespole i społeczna aktywność.
7. Aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 12.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu, nauczyciele oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno – psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z Organem prowadzącym placówkę.

§ 13.

Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 14.

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów oraz potrzeb.
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ZESPOŁU

§ 15.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.
3. Dyrektor Zespołu zatwierdza Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych i innych programów, wynikających z uaktualnianych w trakcie roku szkolnego potrzeb rozwojowych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16.

1. W Zespole prowadzony jest proces wychowawczy, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, na dany cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

§ 17.

Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny, pedagogami.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

5. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
6. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
7. Działania pedagoga szkolnego.
8. Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m. in. poprzez organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
9. Promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
10. Prowadzenie profilaktyki stomatologicznej.
11. Prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 18.

Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
 - 1) Organizowanie spotkań Dyrektora Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami.
 - 2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych.
 - 3) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
 - 4) Udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji.
 - 5) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 6) Respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 7) Organizowanie, w porozumieniu Organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ prowadzący.
3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) Umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki.
 - 2) Objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną, określoną w Rozdziale 4.

- 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia.
 - 4) Rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
 - 5) Wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.
 - 6) Indywidualizację procesu nauczania.
4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4. Statutu Zespołu.

§ 19.

Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 83. niniejszego statutu.
2. Organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, z uwzględnieniem: stanu sprzętu i środków dydaktycznych, warunków higieniczno – sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć, odpowiedniego oświetlenia, właściwej wentylacji i ogrzewania pomieszczeń oraz warunków atmosferycznych.
3. Pełnienie dyżurów nauczycieli.
4. Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga.
5. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich.
6. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
7. Umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
8. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń.
9. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
10. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
11. Kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
12. Objęcie budynku szkoły nadzorem kamer.

§ 20.

1. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych zawiera Regulamin wycieczek szkolnych i obowiązujące Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli zawiera Regulamin dyżurów nauczycieli Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego obowiązują Procedury postępowania w razie wypadku dziecka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć:
 - 1) Z chwilą wejścia na teren Zespołu oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 2) Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
 - f) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo, zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boisk,
 - g) Zespół, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające,

- h) pracownicy Zespołu, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNEJ

§ 21.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole i przedszkolu są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia (wychowanka),
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia (wychowanka),
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie ucznia (wychowanka) w szkole lub przedszkolu,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia, wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od zaleceń PP – P, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda,
 - c) pracownicy Zespołu poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
 - 4) Dyrektor Zespołu,
 - 5) nauczyciele,
 - 6) pielęgniarka szkolna (środowiskowa),
 - 7) pracownik socjalny,
 - 8) asystent rodziny,
 - 9) kurator sądowy.

§ 22.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Zespołu. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne, o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia logopedyczne,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej.
3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni PP i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy, ze względu na stan zdrowia, mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 23.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Zespół wspiera uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,

- 5) promocję ucznia.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno – przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza Zespołem,
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, wyjazdy edukacyjne i obozy sportowo – wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Zespół, w tym poradnię psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

§ 24.

1. W Zespole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
2. Organizowane w Zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 25.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom

1. W Zespole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna uczniom wymienionym w pkt. 1), 2) i 3) odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w:
 - 1) Procedurach wdrażania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce.
 - 2) Procedurach wdrażania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów z opinią – bez opinii – z orzeczeniem o nauczaniu indywidualnym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jasionówce.

§ 26.

1. W Zespole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Zespole.
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) planuje działania dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom i wychowankom Zespołu, analizując orzeczenia i opinie PPP oraz wnioski o udzielenie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom nieposiadającym opinii lub orzeczeń,
 - 2) koordynuje pracę klasowych zespołów ds. udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 27.

1. Zespół może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. Dyrektor Zespołu powołuje w szkole komisję stypendialną.
3. Komisja stypendialna pracuje zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W JASIONÓWCE

§ 28.

Cele, zasady i zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Zespole

Szkolno – Przedszkolnym w Jasionówce programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co wykonał dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie [rodzicom](#) i [nauczycielom](#) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu [ucznia](#) oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Cele szczegółowe oceniania:

Ocenie podlega:

- 1) w zakresie nauczania:
 - a) poprawne, swobodne wypowiedzianie się, pisanie (formy wypowiedzi pisemnej), czytanie ze zrozumieniem,
 - b) opanowanie przez uczniów pojęć i wiedzy wymaganej na danym etapie kształcenia,
 - c) rozumienie przekazywanych treści i umiejętne ich wykorzystanie do zdobywania nowej wiedzy i rozszerzania swoich zainteresowań, umiejętność dostrzegania związków i zależności,
- 2) w zakresie kształcenia umiejętności:
 - a) organizowanie własnej nauki, umiejętność poszukiwania nowych wiadomości, zdolność do samooceny,
 - b) dbałość o kulturę języka polskiego, poprawne posługiwanie się nim przy przedstawianiu własnego punktu widzenia i podczas porozumiewania się,

- c) umiejętność organizowania pracy w grupie,
 - d) wykorzystanie zdobytej wiedzy do działań praktycznych,
 - e) poszukiwanie i wykorzystanie informacji z różnorodnych źródeł: książki, prasa, Internet i inne,
 - f) rozwijanie własnych zainteresowań,
- 3) w zakresie pracy wychowawczej:
- a) poczucie świadomej użyteczności zdobytej wiedzy z poszczególnych przedmiotów w dorosłym życiu,
 - b) rozpoznawanie wartości moralnych, umiejętność dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości oraz samodoskonalenia się,
 - c) umiejętność poszukiwania prawdy, dobra i wartości estetycznych w otaczającym środowisku,
 - d) odpowiedzialność za siebie i próby podejmowania odpowiedzialności za innych,
 - e) wykorzystanie środowiska szkolnego do wszechstronnego rozwoju osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - f) umiejętność słuchania innych, rozumienia ich poglądów, współdziałania, współtworzenia wspólnoty szkolnej (nauczycieli, uczniów, innych pracowników).
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Zespole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. W Zespole mogą być realizowane elementy oceniania kształtującego.
8. Wymagania edukacyjne powinny zawierać różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie.
9. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach ucznia są:
 - 1) sprawdziany pisemne (sprawdziany całogodzinne, prace klasowe, kartkówki, wypracowania, dyktanda, próbne egzaminy, testy),
 - 2) praca ucznia na lekcji: odpowiedź ustna, aktywność, współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
 - 3) samodzielna praca domowa ucznia – praca pisemna w zeszytach przedmiotowym i w zeszytach ćwiczeń, karta pracy ucznia, odpowiedź, praca projektowa (praktyczna)
 - 4) prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, zadania) wykonywane w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, pokazów, pracy w grupie itp.,
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych.
11. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania,
 - 5) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnego oceniania na pierwszym zebraniu organizowanym na początku nauki w szkole (nie później niż do końca września). Wychowawca informuje

- również o możliwości zapoznania się dokumentacją szkolną we wskazanym miejscu (biblioteka szkolna, strona internetowa Zespołu).
13. Rodzice są zobowiązani do zapoznawania się z WSO obowiązującym w placówce.
 14. Wychowawcy klas II – VIII zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z ewentualnymi zmianami wprowadzanymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu na pierwszym zebraniu.
 15. Bieżące informacje o ocenianiu ucznia jego rodzic (opiekun prawny) uzyskuje:
 - 1) podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielami,
 - 2) podczas zebrań szkolnych, wywiadówek,
 - 3) poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą, nauczycielami,
 - 4) poprzez kontakt drogą elektroniczną w formie informacji i uwag w dzienniku elektronicznym.

§ 29.

Zasady oceniania osiągnięć poznawczych uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się oceny opisowe; ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi każdą ocenę w oparciu o kryteria zawarte w regulaminie wewnętrznego oceniania uczniów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
5. Wniosek może złożyć uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty wystawienia oceny.
6. Wniosek, adresowany do Dyrektora Zespołu, powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,

- 2) klasę/szkołę,
 - 3) imię i nazwisko nauczyciela oraz nauczany przedmiot,
 - 4) informację o ocenie, której uzasadnieniem uczeń jest zainteresowany.
7. Uzasadnienie ustalonej oceny przygotowane przez nauczyciela w formie pisemnej Dyrektor Zespołu przekazuje zainteresowanej stronie w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie Zespołu.
9. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującej do dopuszczającej.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu – niedostateczny.
12. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-”.
13. Ustala się następujące kryteria stopni:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) właściwie analizuje sytuacje problemowe, stosując techniki twórczego rozwiązywania problemów,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - c) biegle posługuje się wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, umiejscawia je w szerszym kontekście społecznym,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym, zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe i potrafi zastosować je do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - b) wykazuje dużą samodzielność, potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem i poprawnie stosuje je do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) 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,
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) 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,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) 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,
 - b) ma negatywny i lekceważący stosunek do nauki.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą wojewódzkiego konkursu przedmiotowego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

15. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 30.

Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny uczniowi niepełnosprawnemu należy wziąć pod uwagę jego wysiłek włożony w pracę i możliwości.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 3 pkt 1), 2), 3), który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Zespół na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo: „zwolniona”.

§ 31.**Szczegółowe kryteria oceniania**

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych, wynikająca z planów nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
2. trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
3. cztery, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
4. pięć, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
5. siedem, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo.
6. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien otrzymać uczeń w danym półroczu, objęty nauczaniem indywidualnym:
 1. pięć, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo,
 2. cztery, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
 3. trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 1 godziny co dwa tygodnie, lub 1 godziny co trzy tygodnie.
7. W dzienniku elektronicznym formom oceniania przypisuje się następujące wagi:

Forma oceniania	Waga
Praca klasowa pisemna	3
Sprawdzian dyrektorski	3
Próbny egzamin	3
Udział w konkursie przedmiotowym:	
etap szkolny	3
etap rejonowy	4
etap wojewódzki	5
Projekt edukacyjny	3
Kartkówka	2
Sprawdzian	3

Odpowiedź ustna	1
Praca na lekcji	1
Zeszyt przedmiotowy, ćwiczeń	1
Zadania praktyczne	1
Praca domowa	1
Wypracowanie domowe	2
Praca w grupie	1

Prace klasowe muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, po uprzednim powtórzeniu materiału. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.

1. Przed sprawdzianem nauczyciel podaje cel, zakres materiału.
2. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe.
3. W jednym dniu nie może się odbyć więcej niż jedna praca klasowa (nie dotyczy egzaminów próbnych).
4. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż 14 dni od dnia jej napisania (w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela).
5. Ponowną pracę klasową z przedmiotu można przeprowadzić po dokonaniu omówienia wyników ostatniej pracy klasowej.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia wcześniejsze z punktów 3, 4, 5.
7. Uczeń, który nie był obecny na pracy klasowej lub teście ma obowiązek napisać zaległą pracę klasową lub test:
 - 1) na pierwszych zajęciach po nieobecności trwającej 1 dzień,
 - 2) w terminie 1 tygodnia po nieobecności trwającej dłużej niż 1 dzień.
8. Jeśli uczeń nie przystąpi do napisania pracy w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy. O możliwości poprawy innych form oceniania decyduje nauczyciel. Termin, czas, formę i sposób poprawy wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

10. Uczeń może poprawić oceną wyższą niż niedostateczna z pracy klasowej nie więcej niż 3 razy w semestrze.
11. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej jest ostateczny.
12. W dzienniku elektronicznym wstawiane są oceny ze wszystkich prac pisemnych, w tym poprawkowych.
13. Pisemne prace kontrolne muszą być przechowywane minimum do końca roku szkolnego.
14. Oceny z prac pisemnych ustalane są według następującej skali:

Stopień	Szkoła Podstawowa %
niedostateczny	0 – 24
dopuszczający	25 – 49
dostateczny	50 – 74
dobry	75 – 84
bardzo dobry	85 – 95
celujący	96 – 100

§ 32.

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze – od 1 września do piątku poprzedzającego śródroczną przerwę zimową, której termin wyznacza Kurator Oświaty,
 - 2) II półrocze – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się pod koniec I półrocza, klasyfikowanie roczne – na koniec roku szkolnego.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, na 7 dni przed zakończeniem I półrocza i roku szkolnego.
9. Nauczyciel przedmiotu, na co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, wystawia w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę (inną niż niedostateczna) i informuje o tym ucznia i jego rodziców.
10. Jeżeli z powodu losowej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot nie ma możliwości wystawienia przez niego oceny klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej, ocenę ustala komisja w składzie: Dyrektor Zespołu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca klasy.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Ustalenie oceny śródrocznej (rocznej) z ocen cząstkowych:
- 13.

Ocena śródroczna (roczna)	Średnia ważona
niedostateczny	1,00 – 1,49
dopuszczający	1,50 – 2,59
dostateczny	2,60 – 3,69
dobry	3,70 – 4,69
bardzo dobry	4,70 – 5,49
celujący	5,50 – 6,00

14. O przewidywanej półrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub o braku możliwości klasyfikowania uczniów i jego rodzice muszą być obowiązkowo poinformowani przez wychowawcę na miesiąc przed końcem półrocza I i końcem roku szkolnego pismem ze zwrotnym podpisem.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

18. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli jego średnia ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest co najmniej oceną bardzo dobrą.
19. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
20. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
21. Uczeń otrzymuje nagrodę Dyrektora Zespołu za najwyższą średnią ocen uzyskaną w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.”

§ 33.

1. 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 edukacyjno – terapeutycznego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 34.**Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. 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.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Zespołu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) wyniki egzaminu,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
7. 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 z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Dotyczy to ucznia klasy IV, V, VI lub VII Szkoły Podstawowej.

11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 35.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić uczeń, u którego nie było podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, 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 Zespołu, 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. 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.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z nie więcej niż trzech przedmiotów w ciągu dnia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 36.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8. dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37.

Regulamin oceniania zachowania uczniów

Zasady i kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania uczniów Zespołu ma na celu:
 - 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - 2) kształtowanie pożądanых społecznie cech osobowości,

- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samooceny swojej postawy,
 - 4) kształtowanie poczucia własnej wartości,
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
 - 6) budowanie przez szkołę przy współudziale rodziców programu oczekiwań wychowawczych adekwatnego do potrzeb.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. 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.
 - 2) Na ocenę zachowania składają się następujące elementy:
 - 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 śródroczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala wychowawca klasy, używając następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
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. Szczegółowe zasady oceniania znajdują się w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Dyrektor Zespołu powołuje Komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja, o której mowa, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Wychowawca na prośbę ucznia lub rodziców uzasadnia ustaloną ocenę, informując uczniów:
- 1) o nawykach i postawach ucznia, które są właściwe i pożądane,
 - 2) o eliminacji zachowań społecznie nieakceptowanych.
6. Podstawą do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania jest prowadzona przez niego obserwacja oraz informacje, uwagi i spostrzeżenia o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia, zapisywane przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
7. Informacje, o których mowa w ust.15 mają charakter jawny zarówno dla uczniów, jak i dla rodziców.

§ 38.

**Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej 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 należy 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) motywuje do aktywności i wysiłku,
- d) wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
- e) to ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów,
- f) ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój,
- g) do dokonywania bieżącej oceny używa się elementów oceniania kształtującego, która pomaga uczniowi uczyć się. Wskazuje, co już zostało osiągnięte, a co i jak należy poprawić. Uczeń otrzymuje informację zwrotną, która może mieć formę:
 - graficzną
 - opisową
 - tabeli
 - dwie gwiazdy jedno życzenie
 - adnotacji.

3) Śródroczna ocena podsumowująco – zalecająca:

- a) jest redagowana pisemnie na koniec półrocza,
 - b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych,
 - c) zamieszczona jest w dzienniku.
- 4) Końcowa ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:
- a) jest 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 śródrocznej i rocznej oceny opisowej wykorzystuje się informacje zwrotne dotyczące różnej aktywności ucznia
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:
- 1) dydaktyczno – wyrównawczym,
 - 2) korekcyjno – kompensacyjnym,
 - 3) logopedycznym.
2. Ocena z języka obcego jest oceną opisową.
3. Ocenę z religii regulują odrębne przepisy.
4. Charakter oceny opisowej wpływa na brak możliwości odwołania się od oceny.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 39.

OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz od roku wskazanego przez MEN, jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole, jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Zespołu, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio: „zwolniony” lub: „zwolniona”.
5. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
7. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
8. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
9. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
12. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły w ustalonym przez siebie terminie.

§ 40.

Ogólna procedura i sposoby monitorowania i ewaluacji szkolnego systemu oceniania

1. System oceniania podlega ciągłej ewaluacji. Sposobami monitorowania są:
 - 1) obserwacja systemu prowadzona przez nauczycieli, uczniów, rodziców,
 - 2) ankiety skierowane do uczniów i rodziców,
 - 3) analiza wyników nauczania, sposobów i metod pracy przeprowadzona przez Dyrektora Zespołu.
2. Zmiany w systemie oceniania mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej i po dokonaniu ewaluacji po I i II półroczu każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 41.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
 - 3) Rada Rodziców Zespołu,
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Każdy z wymienionych organów w § 41 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

§ 42.

1. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących 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) opracowywanie 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 oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy MEN,
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - 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 Organem prowadzącym,
 - i) realizowanie uchwał Organu prowadzącego Zespół oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
 - j) okresowe informowanie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Zespołu o wynikach działalności Zespołu,
 - k) tworzenie zespołów zajmujących się planowaniem i koordynacją udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom i uczniom,
 - l) powoływanie koordynatora zespołów nauczycieli wychowawców i specjalistów zajmujących się planowaniem i koordynacją udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom i uczniom.

3. Dyrektor Zespołu ma prawo do:
 - 1) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami i powiadomienia o tym fakcie Organu prowadzącego oraz Organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Zespołu,
 - 3) przyjmowania do Zespołu dzieci 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, 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,
 - 9) wypożyczania za odpłatnością, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Zespołu po uprzednim podpisaniu umowy z zainteresowanymi,
 - 10) wnioskowania do Organu prowadzącego o przeznaczenie środków, uzyskanych z wynajmu pomieszczeń, urządzeń lub wyposażenia Zespołu, na rozwój i poprawę bazy Zespołu.
2. 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.

§ 43.

Dyrektor Zespołu może być odwołany na podstawie ustawy – Prawo oświatowe:

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. Z nieprawidłowe dysponowanie przyznanymi Zespołowi środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – bez wypowiedzenia,
6. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Zespołu – bez wypowiedzenia.

§ 44.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym w zakresie realizacji statutowych zadań Zespołu, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole Podstawowej i Przedszkolu, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
 - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje 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 kandydatów na stanowisko wicedyrektora oraz innych funkcji kierowniczych w Zespole,
 - 6) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 7) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - 8) projekt innowacji do realizacji w szkole,
 - 9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Zespołu,
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 11) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

2. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Zespołu, ma obowiązek zasięgać opinii Prezydium Rady Rodziców 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.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego Zespół o odwołanie Dyrektora Zespołu lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.
4. W przypadku określonym w ust. 8. organ uprawniony do odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 45.

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców, współdziałająca z Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, Samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami, włączonymi w realizację zadań Zespołu.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Rada może występować do Rady Pedagogicznej 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) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowany przez nauczycieli,
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego,

§ 46.

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów Szkoły Podstawowej.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej 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 Rady Pedagogicznej za zgodą Dyrektora.
2. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
 3. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6., stosuje się następującą procedurę:
 - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Zespołu,
 - 2) Dyrektor Zespołu może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole,
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu,
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

§ 47.

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.

§ 48.

1. Sprawy sporne pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim 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.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor Zespołu, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 49.

Na podstawie art. 64 ustawy – Prawo oświatowe w Zespole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

§ 50.

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 Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 51.

Zespół jest placówką oświatowo – wychowawczą, obejmującą: oddziały złożone z dzieci od 3 do 4 lat, oddziały przedszkolne dzieci 5 – letnich i oddziały przedszkolne dzieci 6 – letnich, klasy – od pierwszej do ósmej Szkoły Podstawowej.

§ 52.

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

§ 53.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowywany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach, w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, i zatwierdzony przez Organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych i dodatkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący.

3. Z uwagi na nieprzewidziane a uzasadnione przyczyny, dopuszcza się wprowadzanie zmian w arkuszu organizacyjnym Zespołu w formie aneksu do arkusza, umożliwiającego 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.

§ 54.

- 1. Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, 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 Zespołu 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.

§ 55.

Zajęcia w Zespole rozpoczynają się:

1. W Szkole o godz. 8:30.
2. W Przedszkolu o godz. 7:00.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowuje się do harmonogramu dowożenia uczniów.

§ 56.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

- 2) w systemie klasowo - lekcyjnym,
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne,
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, z wf-u, koła przedmiotowe,
- 6) w toku nauczania indywidualnego,
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej:
 - a) obozy naukowe,
 - b) wycieczki turystyczne i krajoznawcze,
 - c) białe i zielone szkoły,
 - d) wymiany międzynarodowe,

3. Dyrektor Zespołu, na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
 - 2) na zajęciach obowiązkowych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów,
 - 4) w oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 1 i 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego,
 - 5) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów,
 - 6) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - 7) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców,

§ 57.

1. Godzina lekcyjna w Szkole Podstawowej 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, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
2. 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.
3. Przerwy trwają po 10 min. (po szóstej lekcji – 5 min.), a w porze spożywania posiłku, tj. po trzeciej lekcji – 15 min., po czwartej lekcji – 20 min, po piątej lekcji – 15 min.
4. Godzina pracy w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 min.

§ 58.

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 25.
4. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych ustala Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Organem prowadzącym.

§ 59.

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

§ 60.

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

§ 61.

1. 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.
2. Ze względów bezpieczeństwa, dzieci przeziębione nie powinny uczęszczać na zajęcia do Przedszkola.

§ 62.

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 liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa od określonej w ust. 1, pkt 1).
3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, posiadających wskazanie do uczestnictwa w tego typu zajęciach, zawarte w opinii PPP. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
4. Zajęcia 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 do 4 uczniów.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne 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. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 63.

1. Organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz specjalistycznych określa ogólny, tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć Zespołu określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone Szkolnym planem nauczania.

§ 64.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom Zespołu, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Zespół organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3., podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, tj. religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 65.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń Zespołu nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1., jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1. nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 66.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie Zespołu – Rozdział 5 – Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo: „zwolniona”.
3. Uczeń uzyskuje prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§ 67.

Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu, ograniczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju i także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 68.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Zespole obowiązuje dziennik elektroniczny.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 69.

Szkolny system wychowania

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 70.

Wolontariat w szkole

1. W Zespole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Członkiem SKW może być każdy uczeń z klas V – VIII Szkoły Podstawowej po uprzednim złożeniu deklaracji członkowskiej.
3. Zadania SKW:
 - 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, w tym – pomocy koleżeńskiej;
 - 2) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym oraz udział w akcjach ogólnopolskich;
 - 3) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych;
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach.
4. Działaniami SKW kierują dwaj koordynatorzy wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu.
5. Zadania koordynatora SKW:
 - 1) nawiązanie współpracy z wychowawcami klas i instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontaryjnego;
 - 2) reprezentowanie wolontariuszy i monitorowanie ich działań;
 - 3) kontakt z Dyrektorem Zespołu;
 - 4) podsumowanie działalności i przygotowanie sprawozdania.
6. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) uwaga pozytywna wpisywana raz w semestrze przez koordynatora SKW;
 - 2) wręczenie dyplomu na koniec roku szkolnego;
 - 3) wpisanie informacji o działalności wolontaryjnej na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 71.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci oraz uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I – VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) w szkole podstawowej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) w szkole podstawowej na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 7) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej i w szkole podstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach kształcenia ustawicznego.

§ 72.

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,

- b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
3. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor Zespołu zatwierdza program w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 73.

Sposoby realizacji działań doradczych:

1. Zajęcia grupowe w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
2. Pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
3. Spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
4. Wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
5. Konkursy,
6. Udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
7. Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. Giełdy szkół ponadpodstawowych,
9. Obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
10. Praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”, „Barometr zawodów”

11. Zakładka informacyjna na stronie internetowej Zespołu (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
12. Wywiady i spotkania z absolwentami.

§ 74.

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu.

§ 75.

1. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 76.

Współpraca z rodzicami

1. Zespół traktuje rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Zespołem a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, e-Dziennik, telefonicznie, stronę internetową Zespołu, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Zespołem, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Zespołu decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają z Zespołem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice współpracując z Zespołem mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Zespołu, a w szczególności do znajomości celów i zadań Zespołu, Szkolnego Programu Wychowania i Profilaktyki Zespołu,
 - 2) zgłaszania do Szkolnego Programu Wychowania i Profilaktyki swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej,
 - 4) znajomości organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym. I
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Zespołu, Organowi nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce,
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,

- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań,
- 13) zapoznawania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami.

§ 77.

Świetlica szkolna

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do domu, uczniom zwolnionym z zajęć edukacyjnych oraz uczniom wymagającym opieki pedagogiczno – psychologicznej przysługuje prawo do korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom dojeżdżającym zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Zespołu,
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej,
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,

- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu.
10. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 78.

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni uczniom Szkoły Podstawowej oraz pracownikom Zespołu.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy albo organizacje,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są do godz. 13:25.
4. Opłaty za obiady uiszczą się z góry bezpośrednio na wskazane konto.
5. Z posiłków można korzystać w stołówce.
6. Pracę stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.
7. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
8. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 79.

1. Szkoła Podstawowa i Przedszkole mieści 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 Szkoła posiada:
 - 1) 16 pomieszczeń lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem w budynku Szkoły
 - 2) pomieszczenie biblioteki,
 - 3) salę gimnastyczną z zapleczem sportowym,
 - 4) kompleks boisk,
 - 5) szatnie Szkoły Podstawowej,
 - 6) pomieszczenia kancelaryjno-biurowe,
 - 7) 2 sale świetlicowe,
 - 8) salę zabaw,
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 10) gabinet pedagoga,
 - 11) pomieszczenia sanitarne i magazynowe,
 - 12) stołówkę.
2. Przedszkole Samorządowe w Jasionówce mieści się w piętrowym budynku murowanym, w którym piętro przeznaczone jest na mieszkania dla nauczycieli. W budynku znajdują się: dwie sale dydaktyczne, stołówka, szatnia, pomieszczenia kancelaryjne, sanitarne, magazynowe i kuchnia oraz zaplecze kuchenne. Przedszkole dysponuje działką, na której urządzony jest plac zabaw.

§ 80.

Działalność innowacyjna

1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe,

- organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Zespole, oddziale lub grupie.
 3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 4. Innowacje wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

§ 81.

Praktyki studenckie

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Zespołu lub opiekun praktykanta.

§ 82.**Biblioteka i ICIM**

1. Biblioteka jest:
 - 1) 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) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
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.
4. Z biblioteki mają prawo korzystać wszyscy uczniowie Zespołu, pracownicy Zespołu oraz rodzice.
5. Biblioteka wspomaga pracę nauczycieli Zespołu w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, udostępniając pomieszczenia biblioteki i czytelní.
6. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka pracuje zgodnie z Regulaminem biblioteki, wypożyczalni i ICIM, zatwierdzanym przez Dyrektora Zespołu
9. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
10. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
11. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym, w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowych uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
 - 5) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz ich przygotowania do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 11) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 12) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych,
 - 14) zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu – przeprowadzanie skontrum (inventaryzacji zbiorów biblioteki szkolnej), które odbywa się na zasadach określonych w ustawie o bibliotekach oraz w rozporządzeniu MkiS.
12. Inventaryzację przeprowadza komisja skontrolująca.
13. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc w wyszukiwaniu informacji na określony temat,
 - c) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- d) pomoc uczniom przygotowującym się do lekcji, konkursów, egzaminów.
- 2) nauczycielami poprzez:
- a) zachęcanie nauczycieli do odwoływania się do zasobów biblioteki szkolnej,
 - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli,
 - d) przygotowywanie materiałów pomocniczych na lekcje,
 - e) informowanie o stanie czytelnictwa,
 - f) konsultowanie zakupów książek,
 - g) informowanie o nowościach w zbiorach biblioteki,
 - h) współdziałanie w organizacji uroczystości szkolnych, konkursów,
 - i) współpracę z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek.
- 3) rodzicami poprzez:
- a) konsultowanie z Radą Rodziców zakupów finansowanych z jej budżetu,
 - b) współorganizowanie różnych przedsięwzięć związanych z biblioteką,
 - c) udostępnianie zbiorów biblioteki.
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - b) wymianę materiałów informacyjnych,
 - c) uzgadnianie polityki gromadzenia zbiorów,
 - d) międzybiblioteczne wypożyczenia kompletów książek.

ROZDZIAŁ 10

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 83.

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

§ 84.

Pracownicy pedagogiczni to Dyrektor Zespołu i nauczyciele.

§ 85.

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 rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu,
 - 2) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki,
 - 4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 5) 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,
 - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 8) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
 - 10) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
 - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 12) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,

- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 14) prowadzenie 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,
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi, działającymi na terenie Zespołu,
- 16) uczenie dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych,
- 17) prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 19) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- 21) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej,
- 22) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
- 23) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 24) pełnienie obowiązków nauczyciela dyżurującego podczas dyżurów w Szkole, wg harmonogramu dyżurów,
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z organizacji pracy Zespołu,
- 26) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie półrocznej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego, informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku),
- 27) prowadzenie działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

- a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną, zakończoną diagnozą przedszkolną,
 - b) w klasach I – III Szkoły Podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) w klasach VII – VIII – doradztwo edukacyjno – zawodowe,
- 28) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia, dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 29) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności uczenia się w celu podnoszenia efektywności uczenia się uczniów,
- 30) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne, związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 31) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- 32) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 33) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 34) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej

- b) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- c) szczególnych uzdolnień,
- d) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- e) nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,

§ 86.

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, śródrocznej i końcoworocznej ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolego oceniania.
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.

§ 87.

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.

§ 88.

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 obowiązkowi, o których mowa w art. 6. „Karty Nauczyciela”.

§ 89.

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. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu, Radę Pedagogiczną 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 uzgadnianie 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.
- 8) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 9) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym etapie szkolnym,
- 10) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 11) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- 12) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- 13) dobór podręczników obowiązujących w kolejnym cyklu kształcenia,
- 14) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- 15) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- 16) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 17) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
- 18) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
- 21) inne, wynikające z potrzeb Zespołu lub na wniosek nauczycieli.

§ 90.

1. W szkole działają rady oddziałowe – zespoły oddziałowe.
2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym.
3. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

4. Do kompetencji zespołów oddziałowych należy w szczególności:
 1. ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału
 2. korelowanie treści programowych przedmiotów 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. analiza problemów wychowawczych uczniów danego oddziału,
 5. analiza potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, opracowywanie odpowiedniej dokumentacji pod kierunkiem wychowawcy oddziału,
5. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
6. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 91.

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 osiągnięcie 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 zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami),
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych, dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
- 19) prowadzenie e-dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, uaktualnianie danych w dzienniku elektronicznym,
- 20) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni,
- 21) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 22) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 23) 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 przy pozyskiwaniu odzieży,
 - 24) 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.

§ 92.

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.

§ 93.

1. Dyrektor Zespołu powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej 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,
3. Wicedyrektor ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń nauczycielom i pozostałym pracownikom Zespołu.

§ 94.

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,

12. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
13. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Zespołu,
14. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
15. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
16. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
17. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
18. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn nie- powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 95.

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 w wypożyczalni, oraz przy stanowiskach komputerowych, a także do pracowni przedmiotowych, potrzebnych im materiałów,
8. Pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem 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. Przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub udostępnianie ich,
12. Udostępnianie uczniom podręczników szkolnych zgodnie z Regulaminem udostępniania i wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
13. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
14. Wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
15. Indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
16. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

- 1) organizację konkursów czytelniczych,
- 2) wykonywanie wystaw tematycznych i gazetek, prezentacji.

§ 96.

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. Prezentacja dorobku świetlicy,
17. Rozbudzanie poczucia obowiązku i dyscypliny,

18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu, a wynikających z życia Zespołu.

§ 97.

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1. Obserwacja pedagogiczna mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
2. 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,
3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
4. W zakresie ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci:
 - 1) codzienny pobyt z dziećmi na świeżym powietrzu,
 - 2) rozbudzanie zaciekawienia sportem,
 - 3) spacerowanie ulicami celem zapoznania się z zasadami ruchu drogowego
5. W zakresie organizowania warunków sprzyjających rozwojowi mowy i myślenia:
 - 1) prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi,
 - 2) uaktualnianie kącików tematycznych,
 - 3) stosowanie zróżnicowanych form w zakresie wykorzystania literatury w pracy z dziećmi – inscenizacja, teatrzyk, film,
6. Ukazywanie dzieciom społecznego wątku pracy ludzi z najbliższego środowiska,
7. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
8. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 98.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym 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.

ROZDZIAŁ 11

Uczniowie i wychowankowie Zespołu

§ 99.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci na podstawie karty zgłoszenia.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
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. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
5. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie na podstawie zapisów rodziców, a do klas starszych na podstawie świadectwa promocji do danej klasy.
6. 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.

§ 100.

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasinówce
ul. Knyszyńska 21B
19-122 Jasionówka
tel./fax 85 71 60 002
e-mail sekretariat@jasionowka.edu.pl
www.jasionowka.edu.pl

Wychowanek, 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:
6. Zespół organizuje lekcje religii, religia nie jest przedmiotem obowiązkowym, uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii Zespół zapewnia opiekę,
7. Rozwijania zainteresowań i talentów:
 1. ma prawo uczestniczyć w zajęciach dowolnego koła zainteresowań,
 2. ma prawo do reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach,
 3. korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, pod nadzorem uprawnionego nauczyciela,
8. Uznania i zachowania tożsamości narodowej,
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
10. Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
11. Bycia ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
12. Znajomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości,
13. Opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów,
14. Powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
15. Zadawania pytań nauczycielowi, w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
16. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Zespołu,

17. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Zespołu,
18. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
19. Dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),
20. Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje Zespół i Rada Rodziców,
21. Zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,
22. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
23. Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Zespołu,
24. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wycieczkach szkolnych i w innych uzasadnionych sytuacjach, także w czasie lekcji, za zgodą lub na polecenie nauczyciela.

§ 101.

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
2. Systematycznie przygotowywać 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 Samorządu Uczniowskiego,
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. Uzupelniać braki wynikające z nieobecności w szkole,
16. Na terenie Szkoły nosić odpowiedni dla ucznia strój uczniowski. Określenie „odpowiedni strój uczniowski” precyzuje Regulamin Ucznia.
17. Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 24 godzin od momentu zaistnienia nieobecności w formie ustnej (telefonicznej) lub pisemnej przez rodzica lub prawnego opiekuna.
18. W razie konieczności, zdeponować swój telefon komórkowy w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 102.

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, karty podarunkowej, itp.,
4. Wystosowanie przez Dyrektora listu pochwalnego do rodziców (opiekunów).
5. Stypendium.

§ 103.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień Statutu i Regulaminu Ucznia przewiduje się następujące kary:
 - 1) rozmowę dyscyplinującą oraz wpisanie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym, w przypadku, m.in., nagminnego naruszania postanowień zawartych w § 101. Statutu,
 - 2) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Zespołu,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 5) pozbawienie pełnionej w Szkole lub klasie funkcji,
 - 6) przeniesienie do innej klasy,

- 7) 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 półrocza).
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.

§ 104.

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

ROZDZIAŁ 12

Ceremoniał szkolny

§ 105.

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce posiada Sztandar Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów Szkoły Podstawowej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole Podstawowej, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów

- klasy najstarszej Szkoły Podstawowej, wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład osobowy jednego składu pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.
 5. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego Sztandar Szkoły jest uroczyście przekazywany dwóm składom pocztu sztandarowego z klasy siódmej. Chorąży pierwszego składu przyklęka i całuje Sztandar. Następuje zamiana insygniów. Następnie chorąży drugiego składu przyklęka, całuje sztandar. Drugi skład odmaszerowuje w wyznaczone miejsce. Przy sztandarze pozostaje jako asysta pierwszy skład.
 6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu lub wewnątrz pomieszczenia, w którym panuje bardzo niska temperatura, poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 7. Insygniami pocztu sztandarowego są: białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, berety i białe rękawiczki.
 8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
 10. Podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
 11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i odprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji zasadniczej. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego: chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
 13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę: „Do hymnu” i „Do hymnu Szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania hymnu państwowego,
 - 3) w czasie wykonywania hymnu Szkoły „Czerwone maki na Monte Cassino”,

- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 5) podczas ślubowania klas ósmych,
- 6) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- 7) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- 8) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
- 9) w trakcie uroczystości kościelnych.

14. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru,
- 2) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

15. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

16. Dyrektor Zespołu na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce”.

17. Do uroczystości szkolnych, tworzących ceremoniał, zalicza się święta państwowe – Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości (11 listopada).

18. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 3) Święto Niepodległości
- 4) Święto Konstytucji Trzeciego Maja
- 5) Dzień Patrona,
- 6) zakończenie roku szkolnego, na którym odbywa się uroczyste przekazania sztandaru oraz ślubowanie uczniów ostatniej klasy Szkoły Podstawowej.

19. Rota Ślubowania:

„Opuszczając Szkołę Podstawową im. Bohaterów Monte Cassino w Jasionówce przyrzekamy:

- godnie reprezentować Imię Szkoły,

- pracować nad doskonaleniem swojego charakteru,
 - dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
 - w swoim postępowaniu kierować się dobrem ogółu,
 - przyrzekamy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej Szkole, będzie służyła dobru naszego kraju.”
20. Sztandar Szkoły może uczestniczyć w uroczystościach kościelnych, regionalnych lub okolicznościowych.
21. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) na słowa prowadzącego uroczystość: „Proszę wszystkich o powstanie, Sztandar Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Monte Casino – wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do momentu właściwego ustawienia się pocztu sztandarowego ze sztandarem,
 - 2) na słowa: „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się jedną zwrotkę i dwa refreny hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - 3) na słowa: „Do hymnu Szkoły” – odśpiewuje się jedną zwrotkę i refren pieśni „Czerwone maki na Monte Cassino”,
 - 4) na słowa: „Do ślubowania wystąp” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do zakończenia ślubowania.
22. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej, prowadzący uroczystość mówi: „Proszę wszystkich o powstanie, Sztandar Szkoły odprowadzić!” - poczet odprowadza sztandar, uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą do momentu odprowadzenia sztandaru.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 106.

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 Pedagogiczną Zespołu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Zespołu.