

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ W ROKOCINIE

Tekst ujednolicony statutu z dnia 8 lutego 2021r.

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia Ogólne.....	4
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	12
Rozdział IV. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	20
Rozdział V. Organy szkoły.....	38
Rozdział VI. Uczniowie szkoły.....	45
Rozdział VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	50
Rozdział VIII. Organizacja szkoły.....	60
Rozdział IX. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny.....	69
Rozdział IXa. Bezpieczeństwo w Szkole i poza nią.....	69
Rozdział X. Postanowienia końcowe.....	74

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

Rozdział 1. **Postanowienia Ogólne.**

§ 1

1. W skład Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie wchodzi:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Franciszka Peplińskiego w Rokocinie;
 - 2) Zespół Wychowania Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Rokocinie.
 - 3) Punkt Przedszkolny w Nowej Wsi Rzecznej
 - 4) Punkt Przedszkolny w Koteżach .
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Rokocinie jest ośmioletnią szkołą podstawową. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.
- 3a. Uczniowie klas VII – VIII realizują obowiązek szkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Suminie.
4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie;
 - 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Starogard Gdański;
 - 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie jest miejscowość Rokocin, gmina Starogard Gdański
6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Rokocinie posługuje się pieczęciami o następującej treści:
 - 1) pieczęć podłużna „Publiczna Szkoła Podstawowa w Rokocinie ”;
 - 2) pieczęć podłużna „Dyrektor Szkoły”;
 - 3) pieczęć okrągła (z godłem państwowym) Publiczna Szkoła Podstawowa w Rokocinie.
7. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
 - 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Rokocinie;
 - 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie;
 - 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Starogard Gdański z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Na czele Szkoły stoi Dyrektor szkoły.
2. Funkcję tę z urzędu pełni Dyrektor szkoły.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników, a także dysponuje środkami finansowymi szkoły określonymi przez Zarząd Gminy w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z zasadami prawa budżetowego i wymaganiami określonymi przez zarząd Gminy.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnej do ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwienie absolwentom szkoły podstawowej kontynuowanie nauki w szkole średniej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 5) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 6) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 8) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szczegółowe zadania i cele szkoły podstawowej to:

1) w zakresie dydaktycznym:

- a) nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- d) rozwijanie zdolności do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) w zakresie nabywania przez uczniów umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
- d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
- e) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- f) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
- g) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3) w zakresie działalności wychowawczej, zmierzającej do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) czuli się w szkole bezpiecznie,
- b) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
- c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
- e) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

3. Cele i zadania ZWP i oddziału przedszkolnego:

1) Głównym celem ZWP jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat, pochodzących z terenów gminy wiejskiej Starogard Gdański;

2) W ZWP i oddziałach przedszkolnych realizowane będą podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone we właściwych przepisach;

3) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne wspomagają indywidualny rozwój dziecka przygotowują je do edukacji w szkole oraz wspomagają rodzinę w wychowywaniu dziecka;

5) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami dziecka i innymi pełnoletnimi członkami rodziny upoważnionymi przez rodziców;

6) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

7) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz ponoszą odpowiedzialność za jej jakość;

8) Zespół Wychowania Przedszkolnego i oddziały przedszkolne współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną wynikającą z indywidualnych potrzeb dziecka;

4. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy.

5. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju; organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

5) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

6. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

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;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz zdobywanie wiedzy i umiejętności przez:
 - a) kształcenie i wychowanie w oddziale przedszkolnym,
 - b) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - c) zajęcia edukacyjne w klasach IV- VIII;
- 2) oddziaływania wychowawcze skierowane są na następujące priorytety:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) wychowanie do życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d) promocja zdrowia;
- 3) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych- kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych i innych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych religii lub etyki w szkole;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z wychowawcami, rodzicami, sądem rodzinnym, policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 6) zapewnianie uczniom korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
- 7) zapewnienie nauczycielom materiałów niezbędnych do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela, stosownie do specyfiki danej szkoły w oparciu o szczegółowy wykaz materiałów ustalony przez dyrektora szkoły;
- 8) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.

§ 8

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale, lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałą w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, szczegółowo określa je dokument „Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej”;
 - 2) organizację zajęć świetlicy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I- III i indywidualną dla klas starszych, dzieci z dysleksją i ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz udzielanie pomocy o charakterze socjalnym;
 - 5) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie zajęć rekreacyjnych.
2. Pomoc materialna dla uczniów:
 - 1) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Starogard Gd;
 - 2) pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 3) pomoc materialna przysługuje uczniom szkoły podstawowej;
 - 4) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
 - 5) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - 6) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe czy artystyczne;
 - 7) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
3. Stypendia szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej:

1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;

2) stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,

b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;

3) stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium - Wójt Gminy Starogard Gd. - uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 2 lit. a i b, nie jest celowe;

4) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie;

5) stypendium szkolne jest przyznawane zwykle na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.

4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego:

1) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;

2) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku;

3) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. a i b, przyznawane są przez Wójta Gminy Starogard Gd;

4) wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Starogardzie Gd. lub w sekretariacie szkoły;

5) wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego można składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Starogardzie Gd;

6) Rada Gminy Starogard Gd. uchwała „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd”.

5. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półrocze), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;

2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;

3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;

4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;

- 5) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 6) średnią ocen, o której mowa w pkt. 1 ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
- 7) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy, lub nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń osiąga sukcesy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie (półroczu);
- 9) (uchylony);
- 10) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 11) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 10

Profilaktyczna opieka medyczna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 3.

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc udzielana jest każdemu uczniowi objętemu pracą zespołów wymienionych w § 47 ust. 4 zgodnie z ustaleniami zapisanymi w Planie Działań Wspierających opracowanych przez zespół.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna na wniosek pedagoga szkolnego może być udzielana również uczniom, którzy nie są objęci działaniem zespołu.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne– organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

3a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3b) indywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 12

1. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
2. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 13

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14

1. Cele wychowawcze i edukacyjne realizowane są poprzez pracę nauczycieli. Nauczyciel poprzez twórcze podejście do realizacji zadań musi poszukiwać nowych, skutecznych form pracy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Nadrzędne cele wychowawcze:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości ucznia – rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, moralny, duchowy i estetyczny;
 - 2) wdrażanie wszechstronnej edukacji zdrowotnej.
3. Główne zadania wychowawcze:
 - 1) znajomość zadań i funkcjonowania szkoły – statut szkoły, program wychowawczy i profilaktyki, wewnątrzszkolny i przedmiotowe systemy oceniania, regulaminy szkolne; kształtowanie kultury osobistej;
 - 2) kształtowanie osobowości ucznia - szacunek dla każdego człowieka, tolerancja wobec innych, odpowiedzialność za siebie i innych, odwaga, uczciwość, wyrabianie poczucia godności, praca nad sobą – dostrzeganie własnych zalet i wad, tworzenie postawy altruizmu, empatii;

- 3) w ramach promocji zdrowia szkoła realizuje następujące zagadnienia:
- a) higiena osobista i otoczenia,
 - b) bezpieczeństwo własne i innych m.in. wychowanie komunikacyjne i kształtowanie prawidłowych postaw wobec różnych zagrożeń,
 - c) zdrowe żywienie,
 - d) aktywność fizyczna, wypoczynek, racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - e) wychowanie do życia w rodzinie,
 - f) profilaktyka uzależnień ,
 - g) zainteresowania turystyczno-krajoznawcze, koła zainteresowań, imprezy rekreacyjne;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych – znajomość i poszanowanie symboli narodowych, rocznice i święta państwowe;
- 5) kształtowanie postaw obywatelskich – samorządność klasowa i szkolna uczniów, aktywność własna i zespołowa, wiedza obywatelska, znajomość regionu;
- 6) wychowanie kulturalne – uświadamianie wartości kultury w życiu człowieka, dokonywanie umiejętnych wyborów programów medialnych, książka i czytelnictwo, obiekty kultury (muzeum, kino, teatr);
- 7) wychowanie estetyczne – troska o mienie i estetykę sal lekcyjnych i szkoły.

§ 15

Celami szczegółowymi dla każdego etapu edukacyjnego są:

- 1) Klasy I – III szkoły podstawowej:
 - a) Integracja zespołu klasowego,
 - b) Zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,
 - c) Korekcja i kompensacja wobec uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - d) Działania prozdrowotne,
 - e) Przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym,
 - f) Wdrażanie do zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - g) Uczeń niepełnosprawny w sytuacji klasowej;
- 2) Klasy IV –VIII szkoły podstawowej:
 - a) Kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
 - b) Radzenie sobie z sytuacjami trudnymi,
 - c) Przeciwdziałanie uzależnieniom,
 - d) Promocja zdrowego sposobu życia,
 - e) Przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym,
 - f) Wspieranie rozwoju dziecka niepełnosprawnego.

§ 16

Program wychowawczo- profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

Doradztwo zawodowe

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z wychowawcą;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego

etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Celem działania szkolnego doradcy jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- 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.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) szkołami wyższymi.

§ 17a

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki , dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 17b

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (~~Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.~~) Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 17c

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 17d

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. W zakresie wolontariatu Szkoła (nie wiem czy tu)
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 18

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywacja ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
 - 5) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. W ocenianiu ucznia nauczyciel bierze pod uwagę jego wiedzę, umiejętności, możliwości, zaangażowanie i wysiłek wkładany w wykonanie obowiązków.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje uczniów szkoły podstawowej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo z wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami wyrażanymi w stopniach.
7. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
8. Podczas czasowego ograniczonego funkcjonowania szkoły zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
9. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
10. Szczegółowe zasady oceniania podczas kształcenia na odległość reguluje odrębne zarządzenie Dyrektora.

§ 19

1. (Uchylono.)
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 19a

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 19 b

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

§ 19c

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.
4. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po

ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły 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.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 19 d

Skala i kryteria ocen

1. Ocenianie w klasach I-III Publicznej Szkoły Podstawowej:

1) Nauczyciele klas I – III w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzają pieczątki dla uczniów. W dzienniku nauczyciel zaznacza punktami (koniczynkami) osiągnięcia z poszczególnych edukacji. Punktacja przedstawia poniższa tabela:

6 koniczynek	6 punktów	Wspaniale. Pracujesz doskonale. Stanowisz wzór.
5 koniczynek	5 punktów	Brawo. Robisz duże postępy, osiągasz bardzo dobre wyniki.
4 koniczynki	4 punkty	Osiągasz dobre wyniki w nauce.
3 koniczynki	3 punkty	Pracujesz i osiągasz wystarczające wyniki w nauce.
2 koniczynki	2 punkty	Musisz postarać się pracować lepiej.
1 koniczynka	1 punkt	Niestety, osiągasz wyniki słabe. Popracuj więcej.

1a) W klasie I – III dopuszcza się wystawianie bieżących ocen w formie opisowej;

2) W klasie III po I półroczu z wszystkich edukacji wprowadzono oceny w skali 6-stopniowej. W dzienniku punkty zostaną zamienione na oceny;

3) W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych:

a) Proponuje się wprowadzanie znaczków w postaci:

- medal złoty,
- medal srebrny,
- medal brązowy,

b) Każdy medal określa zachowanie ucznia w ciągu miesiąca. Nauczyciel bierze pod uwagę następujące kategorie zachowania:

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- umiejętności współdziałania w grupie,
- podejmowanie współpracy,
- udzielanie pomocy innym,
- utrzymywanie porządku miejsca pracy,
- dbałość o przybory szkolne,

- praca samodzielna,
- wypełnianie przyjętych obowiązków,
- c) W tej sytuacji uczeń ma szansę świadomego wypracowania oceny swojego zachowania,
- d) W wyniku powyższego przyznaje się:

- medal złoty - zachowanie na super,
- medal srebrny - uczeń zachowuje się dobrze,
- medal brązowy - uczeń musi się poprawić;

4) Nauczyciel informuje rodziców o postępach uczniów na bieżąco, na prośbę rodziców, z inicjatywy nauczyciela, indywidualnie i na zebraniach z rodzicami.

2. Ocenianie w klasach IV – VIII Publicznej Szkoły Podstawowej:

1) Uczeń otrzymuje:

a) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (końcowe) według następującej skali stopniowej:

- celujący (6)- ocena pozytywna,
- bardzo dobry (5)- ocena pozytywna,
- dobry (4)- ocena pozytywna,
- dostateczny (3)- ocena pozytywna,
- dopuszczający (2)- ocena pozytywna,
- niedostateczny (1)- ocena negatywna,

b) oceny bieżące wg następującej skali stopniowej:

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

c) zaliczenie śródroczne i roczne niektórych zajęć edukacyjnych o charakterze obowiązkowym bądź nadobowiązkowym nie mają wpływu na klasyfikację ucznia;

2) Przedmiotowe oceny bieżące są ocenami pełnymi, bez znaków „+” i „-”;

2a) W klasach IV – VIII dopuszcza się wystawiania ocen bieżących opisowych;

3) Kryteria ocen:

a) Celujący:

- Uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych w sposób samodzielny i twórczy rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań. Uczeń osiąga sukcesy w pracy indywidualnej bądź zespołowej na forum klasy, szkoły i pozaszkolnym. - Wypowiada się poprawnie językowo i stylistycznie, swobodnie posługuje się terminologią naukową,

b) Bardzo dobry:

- Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi zajęć na poziomie danej klasy. Sprawnie posługuje się wiedzą, rozwiązując zadanie potrafi zastosować wiedzę, wykorzystać umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,

c) Dobry:

- Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wykraczającym poza wiadomości konieczne i podstawowe oraz stosuje wiedzę do typowych zadań i rozwiązywania problemów praktycznych lub teoretycznych.

d) Dostateczny:

- Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,

e) Dopuszczający:

- Uczeń ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, które nie przekraczają możliwości rozwoju w ciągu dalszej nauki,

f) Niedostateczny:

- Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Stosowane przez nauczyciela i szkołę formy pomocy nie eliminują braków. Szczegółowe postępowanie zawarte jest w Przedmiotowym Ocenianiu (PO);

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, informatyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz podsumowanie osiągnięć ucznia. Wystawiana jest z uwzględnieniem średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym Vulcan.

6) Wszystkim ocenom nadaje się wagi

a) waga 3 nadawana jest ocenom ze sprawdzianów, testów, dodatkowych prac wymagających dużego wysiłku, za miejsca punktowe w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych;

b) waga 2 nadawana jest ocenom z konkursów szkolnych, kartkówek, odpowiedzi ustnych;

c) waga 1 nadawana jest ocenom z prac domowych, ćwiczeń, aktywności, prac dodatkowych, brak przygotowania do zajęć wykraczający poza limit określony przez zapisy PZO.

Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 19 e

Tryb oceniania

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe przeprowadzane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych (dotyczy j. polskiego i matematyki);

2) sprawdziany/testy wiadomości i umiejętności (samodzielna praca pisemna, obejmująca wiedzę z poszczególnych działów materiału nauczania, w czasie odpowiednim do zakresu zaliczanych treści);

3) kartkówki nie zapowiedziane z trzech ostatnich lekcji;

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

6) wypowiedzi ustne;

- 7) praca w zespole lub grupie;
- 8) aktywność na lekcji;
- 9) zadania dodatkowe;
- 10) przygotowanie do zajęć;
- 11) zeszyty przedmiotowe;
- 12) znajomość lektur;
- 13) czytanie;
- 14) recytacja;
- 15) gramatyka, ortografia i interpunkcja;
- 16) testy sprawnościowe;
- 17) prace plastyczne i techniczne;
- 18) ćwiczenia terenowe;
- 19) działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywania zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli w PO.

4. Punkty uzyskane z prac pisemnych przeliczane są na stopnie według skali:

- 1) 0% - 30% niedostateczny;
- 2) 31% - 49% dopuszczający;
- 3) 50% - 69% dostateczny;
- 4) 70% - 84% dobry;
- 5) 85% - 95% bardzo dobry;
- 6) 96% - 100% celujący.

5. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

6. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość tematu;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie prace klasowe i trzy sprawdziany, przy czym tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian dziennie. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

9. W przypadku nieobecności uczeń ma prawo pisać pracę klasową lub sprawdzian/test w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem (do dwóch tygodni).

10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną i dopuszczającą z wymienionych w pkt. 6 prac ma możliwość ich poprawy w ciągu dwóch tygodni. Poprawa prac jest dobrowolna. Uczeń

pisze ją tylko raz. Każdy stopień uzyskany z pracy klasowej lub sprawdzianu/testu oraz z poprawy wpisuje się do dziennika.

11. Prace wymienione w pkt. 6 przechowuje nauczyciel przedmiotu. Uczniowie oraz rodzice mają do nich wgląd przez cały rok szkolny.

12. Ściąganie na pracy pisemnej równoznaczne jest z otrzymaniem 0 punktów bez możliwości zaliczenia pracy w dodatkowym terminie.

13. Szczegółowy tryb poprawy ocen bieżących zawarty jest w PO.

14. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

15. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

16. Przed wystawieniem śródrocznych i rocznych ocen nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

17. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (minimalnie 2 razy w półroczu) i podczas konsultacji z nauczycielem przedmiotu.

18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe ocenianie wg kryteriów zawartych w WO.

19. Ocenianie uczniów, ocena ich postępu i rozwoju dokumentowana jest:

1) Kl. I-III szkoły podstawowej w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen ucznia;

2) Kl. IV-VIII szkoły podstawowej w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen ucznia.

§ 19f

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

1a. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel uwzględnia:

1) zaangażowanie w pracę na lekcji i opanowanie materiału programowego;

2) postępy w opanowaniu wiadomości;

3) wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności, uwzględniając możliwości ucznia;

4) stopień samodzielności w wykonywaniu zadań;

1b. Średnią ważoną ocen cząstkowych określoną poniższymi zasadami:

Średnia ważona Stopień

5,6-6 celujący

4,7-5,59 bardzo dobry

3,6-4,69 dobry

2,6-3,59 dostateczny

1,5-2,59 dopuszczający

do 1,49 niedostateczny

1c. Średnia ważona nie jest kryterium decydującym wystawionej oceny. Przy jej wystawianiu nauczyciel uwzględnia wszystkie kryteria wymienione w ust. 1a.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania wychowawca klasy. Klasyfikację śródroczną przeprowadza

się nie później niż na tydzień przed końcem zajęć w pierwszym półroczu, a końcowo roczną nie później niż na tydzień przed końcem zajęć rocznych.

3. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych (końcowych) nauczyciele informują uczniów i za ich pośrednictwem rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej półrocznej i końcowo rocznej w kl. IV-VIII szkoły podstawowej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna lub wyższa od niedostatecznej ocena klasyfikacyjna półroczna lub końcowo roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 19g

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

2a) imię i nazwisko ucznia;

2b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 2a) imię i nazwisko ucznia;
- 3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 19h

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 19 i

Egzamin poprawkowy

- 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 19 j

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 19 k

Promocja

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny klasyfikacyjne z obu zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne.

14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

15- 19. (uchylono)

§ 19I

Ocena zachowania

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

a) wypełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego (punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne, przygotowanie do zajęć szkolnych),

b) udział ucznia w życiu szkoły i klasy (dbanie o estetykę sali lekcyjnej i szkoły, okazywanie pomocy kolegom słabszym w nauce, aktywny udział w pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych, uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych),

c) kultura zachowania się w szkole, uczciwość, lojalność, koleżeństwo (zachowanie się podczas lekcji, w czasie przerw, na zajęciach pozalekcyjnych, stosunek ucznia do kolegów, do nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbałość o estetykę ubioru i fryzury),

d) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) godny stosunek do symboli i tradycji narodowych i szkolnych (poszanowanie symboli narodowych, dbanie o honor i tradycję szkoły, zachowanie ucznia podczas apeli i akademii szkolnych),
- b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi (postawa ucznia wobec osób o odmiennym światopoglądzie),
- c) troska o czystość języka polskiego (wulgaryzmy),
- d) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka (stosunek ucznia do kolegów słabszych, chorych, pochodzących z ubogich rodzin, okazywanie szacunku dorosłym w różnych sytuacjach),
- e) kultura zachowania poza szkołą (kultura bycia w miejscach publicznych, zachowanie się podczas seansów filmowych, wycieczek i innych imprez),
- f) troska o zdrowie własne i kolegów, przestrzeganie zasad higieny osobistej (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią),
- g) poszanowanie mienia własnego, szkoły oraz innych ludzi i instytucji.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną wyrażoną w następującej skali:

- 1) Wzorowe;
- 2) Bardzo dobre;
- 3) Dobre;
- 4) Poprawne;
- 5) Nieodpowiednie;
- 6) Naganne.

4. Kryteria ocen zachowania:

1) **Wzorowe** – uczniom, którzy przykładowo spełniają wszystkie wymagania zawarte w pkt 1, a ich zachowanie może służyć jako wzór dla innych;

2) **Bardzo dobre** - uczniom, którzy spełniają wszystkie wymagania zawarte w pkt 1, mają w ciągu półrocza do 5 spóźnień usprawiedliwionych;

3) **Dobre** - uczniom, którzy spełniają większość wymagań zawarte w pkt 1, mają w ciągu półrocza do 10 spóźnień;

4) **Poprawne** - uczniom, którzy nie zawsze spełniają wymagania zawarte w pkt 1, naruszają dosyć często obowiązujące normy zachowania, mają w ciągu półrocza do 15 spóźnień lub co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych;

5) **Nieodpowiednie** - uczniom, którzy nie spełniają wymagań zawarte w pkt 1, popełniają liczne uchybienia, mają lekceważący stosunek do osób starszych i rówieśników, nie wypełniają obowiązków szkolnych, stosują używki, fizycznie i psychicznie znęcają się nad osobami młodszymi i słabszymi, mają w ciągu półrocza do 20 spóźnień lub co najwyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;

6) **Naganne** – uczeń rażąco narusza ustalone prawa i obowiązki społeczności szkolnej, popełnia wykroczenia, ma konflikt z prawem, w ciągu półrocza ma powyżej 20 spóźnień i powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych.

5. Wychowawca klasy przed wystawieniem oceny z zachowania uczniowi jest zobowiązany zasięgnąć opinii tego ucznia, uczniów klasy, nauczycieli uczących w klasie i wziąć te opinie pod uwagę. Prowadzi karty obserwacji zachowania ucznia, gdzie on sam i inni nauczyciele

wpisują uwagi, spostrzeżenia o charakterze pozytywnym i negatywnym, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole.

5a. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

5b. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

5c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 5

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 20

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlegać będzie zmianom. Zmiany mogą być wprowadzane na początku roku szkolnego lub w przypadku zmian podstaw prawnych.

2. Po wprowadzonych poprawkach należy przedstawić WO do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.

3. Narzędziami do ewaluacji WO będą kwestionariusze, sondaże i ankiety przeprowadzone przez wychowawców klas oraz członków zespołu nauczycielskiego WO.

Rozdział 5. Organy szkoły.

§ 21

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 2a) jest przełożonym zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) umożliwia uczniom zakup używanych podręczników od uczniów starszych klas;
- 10) w razie zainteresowania młodzieży i środowiska stwarza warunki do aktywności wolontariatu i stowarzyszeń na terenie szkoły;
- 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 14) ustala zasady gospodarowania podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

21) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

22) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Dyrektor podaje corocznie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą odpowiednio Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski, także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

9. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania kształcenia, wychowania i opieki.

1a. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

1b. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1c. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1d. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1e. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

1f. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1g. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów;
- 4) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców;
- 5) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- 8) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
- 9) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
- 10) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) plan finansowy szkoły składany przez Dyrektora;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski PSP w Rokocinie.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły; władzami samorządu są

- 1) na szczeblu klas : samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły : zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Do zadań zarządu samorządu uczniowskiego należy:

- 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły;
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić, uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 24

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności :
 - 1) Organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) Współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym;
 - 3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad wykorzystania tych funduszy;
 - 4) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do :
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,

- c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 5) W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 6) W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 7) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 8) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 9) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - b) Opiniowanie:
 - Statutu Szkoły,
 - Wewnątrzszkolnego oceniania,
 - Szkolnego zestawu podręczników,
 - Programu poprawy efektów kształcenia lub wychowania,
 - Projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - Projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - Pracy nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły,
 - Organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - Podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, (w przypadku pozytywnej opinii Rady Rodziców o podjęciu takiej działalności),
 - Opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra,
 - c) Występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty, tj.:
 - udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - działania na rzecz poprawy bazy szkoły,
 - pozyskiwania środków finansowych w celu wsparcia statutowej działalności szkoły,
 - współdecydowania o formach pomocy dzieciom,
 - delegowania przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 25

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 26

Rozwiązywanie konfliktów w szkole:

1) Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje:

- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- b) dyrektor szkoły – jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;

2) Konflikt między nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
- b) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;

3) Konflikt między rodzicami a innymi organami Szkoły:

postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie organ prowadzący Szkołę;

konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

konflikt dyrektor – rada rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 6.

Uczniowie szkoły.

§ 27

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dziecko w wieku 6 lat, a obowiązek szkolny rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 3a. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Warunki Przyjmowania dzieci do Zespołu Wychowania Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego:
 - 1) Rekrutację przeprowadza dyrektor szkoły, przy której zorganizowano ZWP i oddział przedszkolny, na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodzica w terminie wskazanym przez dyrektora;
 - 2) Do ZWP przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
 - 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat;
 - 4) W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w ZWP o kolejności przyjęcia dziecka decyduje sytuacja finansowo-bytowa.

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców;
 - 10) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 11) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 12) ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Korzystanie z tych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności tych osób. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie tych imprez jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno- pedagogiczną , ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, zarówno w przypadku zagrożenia negatywną oceną klasyfikacyjną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 29

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;

- 3) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych co należy rozumieć:
 - a) przygotowanie się ucznia do zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielne uogólnienie i wnioskowanie,
 - c) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - d) rozwiązywanie zadań, ćwiczeń,
 - e) uzupełnianie braków wynikających z absencji,
 - f) staranne prowadzenie zeszytu,
 - g) wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 8) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych co należy rozumieć:
 - a) zachowanie kultury osobistej,
 - b) przestrzeganie społecznych norm zachowania,
 - c) przestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - d) okazywanie szacunku osobom starszym i kolegom;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sale lekcyjne, pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 10) zostawiać okrycia wierzchnie i zmieniać obuwie w szatni;
 - 11) znać tekst hymnu szkolnego i hymnu narodowego;
 - 12) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie.
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy wartościowych i niepotrzebnych na zajęcia edukacyjne do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zgubienia, kradzieży. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o rzeczy przynieszone ze sobą do szkoły. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych:
- 1) jeżeli uczeń ma pisemną prośbę rodzica na posiadanie i używanie telefonu komórkowego, jego użycie możliwe jest tylko w obecności nauczyciela;
 - 2) skutkiem naruszenia powyższych ustaleń jest zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera od Dyrektora rodzic;
 - 3) zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń ma obowiązek natychmiast zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
- 2a. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły podczas przerw między zajęciami. W przypadku naruszenia tego ustalenia przez pracownika szkoły udziela się upomnienia.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw bez zgody nauczycieli.

5. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
6. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku ucznia.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia szkoły o nieobecności dziecka w pierwszym dniu choroby.
8. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo podważyć usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole.

§ 30

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć :
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula .
3. Uczeń również powinien zachować następujące ustalenia:
 - 1) w doborze fryzury, biżuterii, należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 4) uchylony.

§ 31

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i aktywny udział w życiu szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) znaczące postępy w nauce;
 - 5) dzielność i odwagę.
4. Tryb przyznawania nagród i wyróżnień:
- 1) Nagrody rzeczowe i list pochwalny do rodziców otrzymuje uczeń klasy IV-VI ze średnią ocen 4,75 do 5,00 bez oceny dostatecznej i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem lub najwyższą średnią w klasie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem;
 - 2) List pochwalny może otrzymać uczeń, który wykazał się znacznymi postępami w nauce, bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem, brał czynny udział w życiu szkoły, godnie ją reprezentował, listy pochwalne rozsyłane są lub przyznawane w ciągu całego roku szkolnego;
 - 3) Dyplomami honorowani są uczniowie za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych oraz aktywny udział w życiu szkoły.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, rodzice ucznia lub pracownik szkoły ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 32

1. Uczeń (lub klasa) może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zakazem uczestnictwa w klasowych i szkolnych: wycieczkach, uroczystościach, imprezach, dyskotekach itp.;
 - 4) (uchylony);
 - 5) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły;
 - 7) pracą społeczną na rzecz szkoły.
- 1a. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

- 8) demoralizuje innych uczniów;
 - 9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji.
- 3a. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę lub zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary ustnie lub pisemnie.

§ 33

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
4. Regulamin PSP w Rokocinie stanowi zbiór praw i obowiązków uczniów.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
 - 4a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich zajęciach edukacyjnych sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciu lekcyjnym i pozalekcyjnym;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 24) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, co dokumentuje w dzienniku lekcyjnym;
- 25) opracować i realizować program wsparcia dla ucznia, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną na koniec półrocza;
- 26) respektować prawa ucznia;

27) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

28) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

29) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

30) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

5a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5b. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

8. W szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Podstawą do powołania zespołu jest:

- 1) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
- 2) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających dla uczniów;

3) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.

11. Zespół spotyka się, co najmniej cztery razy w trakcie wspólnej pracy. Pierwsze spotkanie dotyczy diagnozy, drugie ma na celu opracowanie propozycji wsparcia dla ucznia przekazywanych dyrektorowi szkoły przed opracowaniem arkusza organizacyjnego szkoły, trzeci na początku roku szkolnego w celu opracowania indywidualnego planu działań wspierających, następne ma na celu ewaluację.

12. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora pracy Zespołu.

13. Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie rodziców o spotkaniu Zespołu.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Ponadto nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe działające w ramach Rady Pedagogicznej. Corocznym obowiązkiem zespołów nauczycielskich jest:

1) opracowywanie planu pracy na każdy rok szkolny;

2) dokonywanie bieżącej analizy podjętych działań;

3) przedstawianie przynajmniej dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej sprawozdań.

15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

16. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programu nauczania;

3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

17. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

18. W szkole tworzy się następujące stanowisko administracyjne:

1) sekretarz szkoły.

20. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;

2) sprzątaczką;

3) pomoc nauczyciela;

4) opiekun dowozów;

5) (uchylony).

19. Obowiązki pracowników administracyjnych oraz obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność

dla pracowników, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, prawidłowo wypełniać dokumentację pedagogiczną.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 7) na miesiąc przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców o grożącej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i odpowiada za terminowe uzupełnianie dokumentacji papierowej i elektronicznej.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).

10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9b jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, konsultować plan wychowawczy oddziału przedszkolnego, uwzględniać uwagi i sugestie rodziców – początek roku szkolnego;

3) przekazanie rodzicom informacji z przeprowadzonej diagnozy przedszkolnej, aby mogli je wspierać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do ich potrzeb – listopad;

4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

5) indywidualne spotkania z rodzicami dziecka ustalenie wspólnych działań, wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

6) okresowo - 2 razy w roku przekazywanie informacji o dziecku: ocenę postępów edukacyjnych z wykorzystaniem arkuszy obserwacji, analizę prac dziecka, badanie stopnia przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole, inne metody ewaluacyjne;

7) opracowanie, zapoznanie i przekazanie rodzicom diagnozy gotowości szkolnej – do końca kwietnia;

8) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego;

9) prowadzenie arkuszy obserwacji;

10) znajomość i pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

11) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego – I etap edukacyjny;

12) odpowiedni wybór programu dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i szkoły;

- 13) (uchylono);
 - 14) planowanie pracy dydaktyczno- wychowawczej poprzez pisanie miesięcznych planów wynikowych;
 - 15) ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad czasowych zalecanych w podstawie programowej;
 - 16) indywidualizację w pracy z dzieckiem;
 - 17) współpraca ze specjalistami szkolnymi: pedagogiem, psychologiem, logopedą;
 - 18) przeprowadzenie diagnozy logopedycznej wszystkich dzieci;
 - 19) zapoznanie rodziców z wynikami diagnozy;
 - 20) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci oddziału przedszkolnego, koordynowanie pracy zespołu – włączenie rodziców w prace zespołu;
 - 21) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 22) współpraca z pielęgniarką szkolną – badanie postawy dziecka oraz wzroku - zapoznanie rodziców z wynikami badań, włączanie w edukację zdrowotną.
2. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) przebywanie cały czas z dziećmi, nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 5) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez uczestnictwo w spotkaniach metodycznych, warsztatach szkoleniowych;
 - 6) w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z rodzicami, psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

§ 37

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela – pedagoga, psychologa szkolnego należy:
- 1) W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego poprzez uczniów Szkoły,
 - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d) współudział w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktycznego;
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

- c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu 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 szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) współpraca z samorządem uczniowskim;
- 3) W zakresie terapii pedagogicznej:
 - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
 - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy, świetlicy opiekuńczo-wychowawczej, internacie, Rodzinnym Domu Dziecka uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
- 6) W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1-5 pedagog, psycholog powinien:
 - a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,

c) współpracować na bieżąco z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

d) współdziałać z GOPS, CPR, PPP, sądem rodzinnym oraz innymi organizacjami i instytucjami wspomagającymi działania wychowawcze szkoły,

e) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów naszej szkoły,

f) prowadzić następującą dokumentację:

- dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,

- ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itd.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

5. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;

2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;

3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

6. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;

2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;

3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;

4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

§ 38

1. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynuje działalność informacyjno- doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
- 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 39

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) W zakresie pracy Pedagogicznej:
 - a) Organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) Wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji,
 - c) Wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) Wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) Przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) Organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) Gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) Ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) Wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 40

1. W przypadku, kiedy liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 12, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. (uchylono).
4. (uchylono).

§ 41

Pielęgniarka szkolna

1. Pielęgniarka środowiska szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 8. Organizacja szkoły.

§ 42

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 43

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze dla:

1) szkoły podstawowej- do 8 dni.

§ 44

Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:

a) uchylono;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 45

Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 46

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych związanych z realizacją egzaminów zewnętrznych bądź związanych z wybranymi dniami świątecznymi, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

2. W dniach wyznaczonych jako dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 48

1. Podział na grupy dotyczy informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów przy zapewnieniu wykwalifikowanej kadry pedagogicznej.
 - 1a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących ~~od 12~~ do 26 uczniów.
 - 3a. W klasach IV- VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- pomocy nauczyciela.

5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- pomoc nauczyciela;
- 3) (uchylony).

§ 49

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia za zgodą dyrektora.

§ 50

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych, społecznie z inicjatywy nauczyciela lub z godzin do dyspozycji Dyrektora.
2. (uchylono).

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 51a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 52

Religia lub etyka są szkolnymi przedmiotami nieobowiązkowymi :

- 1) uczniowie nie korzystający z zajęć edukacyjnych religii lub etyki na pisemny wniosek rodzica, objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi;
- 2) nauczanie odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, a nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 6) nauczyciel religii lub etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w oddziale przedszkolnym dwa razy po pół godziny zegarowej; nauka etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w szkole podstawowej;
- 8) stopień z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 9) ocenę z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen;
- 10) stopień z religii lub etyki jest wystawiana wg kryteriów oceniania przyjętych przez szkołę;
- 11) uczniowie uczęszczający na zajęcia edukacyjne religii uzyskują trzy kolejne zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych; pozostali uczniowie mogą w tym samym czasie być objęci zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi lub na pisemną prośbę rodziców pozostać w domu;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 52a

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz. Szkoły, w którym znajdują się zapisy dotyczące oddziału przedszkolnego.
3. (uchylono).
4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
- 4a. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
5. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 4, 5, 6 lat i wynosi 30 minut.
7. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
8. (uchylono).
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

§ 53

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowanie i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;

- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) Programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) Lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) Wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) Wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) Czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) Czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) Czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) Wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) Zbiory multimedialne;
 - 10) Materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudniony jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy Pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania zajęć edukacyjnych bibliotecznych i innych wydarzeń czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 53a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

1a. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

3. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi

szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 54

1. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicowe przyjmują formę pozalekcyjnych zajęć wychowawczo- opiekuńczych.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe udzielają uczniom pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otaczają opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych.

6. Dokumentacja zajęć świetlicowych obejmuje:

1) roczny plan pracy;

2) dziennik zajęć;

3) regulamin świetlicy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba w grupie nie powinna przekraczać 25, pod opieką jednego nauczyciela.

Rozdział 9.

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny.

§ 55

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, które w roku kalendarzowym mają lub kończą sześć lat.

2. (uchylono).

3. Podstawową zasadą jest przyjmowanie dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd.

3a. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego występuje wtedy, gdy dziecko podlegające obowiązkowi opuszcza bez usprawiedliwienia rodziców co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4- 14. (uchylono).

§ 56

1. (Uchylono).

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – tj. miejscowości Rokocin, Koteże i Stary Las na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.

4. – 7. Uchylono.

§ 57

1. (Uchylono).

2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do przedszkola i szkoły określa organ prowadzący.

§ 58

(Uchylony)

Rozdział 9a

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią.

§ 59

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) dyżury nauczycieli na terenie szkolnym wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;

2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nieobowiązkowych;

3) przydzielenie co najmniej jednego opiekuna na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, na 15 uczniów – w czasie wycieczki autokarowej, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej oraz w czasie podróży koleją. Szczegółową organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek Szkolnych;

4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych z uwzględnieniem m.in. edukacji prozdrowotnej, wychowania komunikacyjnego i innych zagrożeń;

5) zorganizowanie zajęć świetlicowych dla dzieci z klas I-III i IV-VI;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;

9) zapewnienie różnej formy dożywiania;

10) utrzymywanie pomieszczenia kuchennego i urządzeń sanitarnych w stanie sprawności i w stałej czystości;

11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych kryteriów ocen SANEPID-u;

12) nie łączenie w kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

13) promowanie zdrowia i zdrowych warunków życia.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiektach szkoły:

- 1) O wpuszczaniu i wypuszczaniu z budynku decyduje nauczyciel dyżurujący, który ma prawo zatrzymania wszystkich osób;
 - 2) Nauczycielowi dyżurującemu nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu nauczyciel ma obowiązek powiadomić Dyrektora;
 - 2a) w celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi;
 - 3) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw i pełnienia dyżurów określa Regulamin nauczyciela dyżurnego;
 - 4) Za organizację szatni szkolnej odpowiada nauczyciel dyżurujący we współpracy z innymi nauczycielami i uczniami dyżurnymi. Uczniom nie wolno bez pozwolenia wyżej wymienionych wchodzić do szatni;
 - 5) Za osobiste rzeczy na terenie szkoły odpowiada ich właściciel;
 - 6) Uczniom nie wolno oddalać się poza teren szkoły pod rygorem ukarania w myśl zapisu w § 32;
 - 7) W razie konieczności nauczyciele korzystają z pomocy rodziców i policji.
- 2a. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera:
- 1) datę;
 - 2) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 3) cel lub program wyjścia;
 - 4) miejsce i godzinę powrotu;
 - 5) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 6) liczbę uczniów;
 - 7) podpisy opiekunów i dyrektora.
3. Szkoła stosuje procedury postępowania w sytuacjach trudnych i procedury współpracy z Policją i innymi instytucjami. Do ich przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, a z którymi zaznajamiani są rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. W sytuacjach trudnych i kryzysowych działania wychowawcze, interwencyjne i zapobiegawcze podejmuje Zespół Kryzysowy powołany przez Dyrektora szkoły.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny: wewnętrzny i zewnętrzny. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określają „Procedury korzystania z monitoringu wizyjnego obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Rokocinie”.
6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z Internetu zabezpieczonego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły.

8. Dziecko z oddziału przedszkolnego oraz dzieci do ukończenia 7 roku życia powinny być przyprawdazane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniając pełne bezpieczeństwo.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjsia do szkoły i wyjjsia ze szkoły (godziny podane w planie zajęć).
10. Standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, wyjazdy z grupą na zawody, konkursy, wycieczki itp.) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) w jednej sali lekcyjnej i przekazywać jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
12. W sali lekcyjnej uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela. Przed i po zajęciach edukacyjnych sale lekcyjne są zamknięte. Po zajęciach edukacyjnych nauczyciel dyżurny sprawdza porządek pozostawiony w klasie, a następnie po wyjjsiu uczniów zamyka klasę na klucz.
13. Po dzwonku na zajęcia edukacyjne uczniowie zobowiązani są ustawić się na głównym korytarzu. Nauczyciel zabiera swoją klasę i otwiera drzwi. Po dzwonku na zajęcia edukacyjne zabrania się uczniom biegania po korytarzu lub rozchodzenia do klasy bez nauczyciela.
14. Po ostatnich zajęciach edukacyjnych nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie prowadzi uczniów do szatni i pilnuje tam porządku oraz bezpieczeństwa do czasu opuszczenia jej przez uczniów a także odprowadza uczniów na pobliski przystanek autobusowy.
15. Podczas przerw boiskowych uczniowie pod opieką nauczycieli dyżurujących przebywają na terenie boiska szkolnego.
16. Uczniom podczas przerw nie wolno oddalać się poza teren boiska szkolnego.
17. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczyciela dyżurnego oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
18. Uczniom, którzy nie dostosują się do powyższych ustaleń nauczyciel dyżurujący, inny nauczyciel lub pracownik obsługi zobowiązani są wpisać uwagę do zeszytu uwag.
19. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
20. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest ~~wieedyrektor~~, dyrektor lub pedagog szkolny.
21. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
22. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

23. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

24. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszytacie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

25. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 59a

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci.

2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatni.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.

10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem osobą upoważnioną do odbioru.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.

13. dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 59b

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe.

§ 60

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie został zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Zmiany w niniejszym statucie szkoły należą do kompetencji Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Rokocinie.

3. Statut dostępny jest w szkolnej bibliotece, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.