SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II
w Tokarach Pierwszych
Tokary Pierwsze 43 a, 62-704 Kawęczyn
NIP668-13-50-944 REGON 000710517

Załącznik nr 1 Zarządzenia Dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych nr 20/2022
z dn. 01.10.2022 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W TOKARACH PIERWSZYCH

Stan na 1 września 2022

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania 4

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich szczegółowe zadania 8

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły 9

Rozdział 5. Oddziały przedszkolne 21

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 25

Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia 33

Rozdział 8. Ocenianie Wewnątrzszkolne 39

Rozdział 9. Ceremoniał szkolny 53

Rozdział 10. Postanowienia końcowe 54

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Tokarach Pierwszych nr 43a.
4. Adres Szkoły to: Tokary Pierwsze 43a; 62-704 Kawęczyn.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kawęczyn z siedzibą w Kawęczynie nr 48; 62-704 Kawęczyn.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. W szczególnych przypadkach, w tym na pieczęciach, dopuszcza się używania skrótu nazwy o brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. JP II w Tokarach Pierwszych” lub „SP im. JP II w Tokarach Pierwszych”.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz, 59 i 949);
2) Szkole – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych wraz z oddziałami przedszkolnymi;
3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
4) uczniach – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci 3 –, 4 –, 5 – letnie uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
8) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
9) ocenianiu wewnątrzszkolnym lub OW – należy przez to rozumieć Ocenianie Wewnątrzszkolne obowiązujące w Szkole;
10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny UONET+;
11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kawęczyn.

§ 4

1. Statut określa:

1) cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania;
2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
3) organizację pracy Szkoły;
4) oddziały przedszkolne;

5) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

6) prawa i obowiązki uczniów;

7) ocenianie wewnątrzszkolne;

8) ceremoniał Szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do wychowania przedszkolnego i kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez dzieci i uczniów odpowiednio: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju dzieci i uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:
   1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
   5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   6) przygotowanie dziecka do nauki w Szkole;
   7) realizacja prawa do nauki, wychowania i opieki.
5. Cele określone w ust. 4. realizowane są poprzez zadania dotyczące:
   1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
   2) wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   3) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   4) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   6) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałości o piękno i bogactwo języka, np. przez popularyzowanie czytelnictwa;
   8) przygotowania do samokształcenia;
   9) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju różnorodnych umiejętności;
   10) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   11) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   12) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   13) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

14) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

15) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

16) ukierunkowania ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Cele i zadania wskazane w § 5 Szkoła osiąga poprzez realizację: podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej, ramowych planów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.
2. Szkoła realizuje zadania profilaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone, m. in. w programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego i pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania danych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny ustalane są na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 5. niniejszego Statutu Szkoła realizuje corocznie w formie zadań określonych w Planie Pracy Szkoły przyjętym przez Radę Pedagogiczną i uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy Szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego.
6. Plan Pracy Szkoły jest znany uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowany.
7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczną i pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub może być prowadzone w oddziale integracyjnym lub specjalnym, określonym odrębnymi przepisami.
5. Szkoła organizuje oddziały integracyjne w oddziałach przedszkolnych i szkole dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
6. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 dzieci/uczniów niepełnosprawnych.
7. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
9. Szkoła zapewnia:

   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program musi także uwzględniać wyniki diagnozy i wnioski sformułowane na jej podstawie.

11. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, a w szczególności:

3) opracowanie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i czuwanie nad jego realizacją,

4) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie,

5) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,

6) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem,

7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

8) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

9) prowadzenie lub organizację różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców.

§ 8

1. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, tj.:

1) uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę poza granicami kraju, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, szczególnie poprzez organizowanie ceremonii i zajęć w formie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła prowadzi naukę religii lub według potrzeb etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

   1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:

      a) oddziałach przygotowawczych,

      b) oddziałach ogólnodostępnych;

   2) szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 4:

      a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,

      b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,

      c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

      d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,

      e) pomoc psychologiczno- pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

      f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,

      g) integrację ze środowiskiem szkolnym;

   3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

   4) uczniowie o których mowa w ust. 4 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

   5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

   6) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 9

1. Szkoła, realizując cele i zadania, dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:

   1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;

   3) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, tj.: oddziałów przedszkolnych i oddziałów klas I – VIII;

   4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem świetlicy;

   5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;

   6) podjazdy dla osób niepełnosprawnych oraz dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;

7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia;

10) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich szczegółowe zadania

§ 10

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły wykonuje obowiązki określone ustawą związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.
2. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
   1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
   2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Kawęczyn funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
   3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, zgodnie z ustawą zastępuje go inny nauczyciel zwany "społecznym zastępcą", który jest wyznaczany przez organ prowadzący.
4. Do zadań społecznego zastępcy należy kierowanie bieżącą pracą Szkoły na czas nieobecności Dyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 13

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 15

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w zebraniach organów kolegialnych oraz organizować zebrania wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 16

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Na pisemny wniosek stron zainteresowanych spory rozwiązuje Dyrektor, który w tym celu może wykorzystać mediacje.
4. Jeśli te działania nie dały rezultatów, spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu przez jeden z organów.
5. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W sprawach wykraczających poza kompetencje Samorządu Uczniowskiego jego przedstawiciele nie wchodzą w skład komisji. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 17

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przedszkolne dla dzieci i oddziały klas I – VIII.
3. Szczegółową organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji i tygodniowy rozkład zajęć.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i oddziałach klas I – III wynosi nie więcej niż 25, a w oddziałach klas IV- VIII nie więcej niż 30.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 19

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych, w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, a co najmniej dwie przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 15 minut.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna przerwa może być skrócona do 5 minut.
6. Organizacja zajęć w Szkole odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym odrębnymi przepisami prawa.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
    2) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
    3) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
    4) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami; rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej z nazwą domenową serwera poczty elektronicznej: gmail.com;
    5) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność zaznaczając to w rubryce literą „k” (kształcenie na odległość);
    6) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
    7) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
    8) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
    9) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
    10) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
    11) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
    12) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
    13) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
        a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
        b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
    14) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę

nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

15) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

16) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

10. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

3) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia – 30 min z użyciem monitorów ekranowych, 15 min praca ucznia bez ich użycia;

4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia z grupą obecną w szkole, a uczniom objętych nauką zdalną są przesyłane materiały do samodzielnej pracy.

12. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

4) innych niż wymienionych w punktach 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 20

1. W Szkole organizuje się następujące formy pomocy i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

2) doradztwo zawodowe;

3) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze.

2. W Szkole zatrudnia się pedagoga, a w razie potrzeby innych specjalistów w wymiarze określonym w arkuszu organizacji Szkoły.
3. Zadania pedagoga i innych specjalistów szczegółowo określają odrębne przepisy.
4. Wymiar zatrudnienia specjalistów określa arkusz organizacji Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest określona odrębnymi przepisami prawa.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Zajęcia dodatkowe i wycieczki mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym w zależności od typu zajęć i możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Na udział w zajęciach pozaszkolnych odbywających się w godzinach poza normalnym czasem pracy Szkoły wymagana jest pisemna zgoda rodziców wyrażona na formularzu, którego wzór określa regulamin wyjść i wycieczek.
5. Szkoła może organizować zajęcia poza swą siedzibą, w tym m. in. zajęcia z rekreacji ruchowej, wycieczki bliższe i dalsze oraz turystykę kwalifikowaną zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
6. Na udział w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów wyrażona na formularzu, którego wzór określa regulamin wyjść i wycieczek.
7. Rodzice wyrażając zgodę na udział w zajęciach, o których mowa w ust. 4 lub 5, zobowiązują się do odbioru dziecka w określonych godzinach lub upoważniają do tego inną dorosłą osobę.
8. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców, które zawiera: podpis rodziców, adnotację, że biorą oni całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

§ 22

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

§ 23

1. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, aparatów nagrywających, w tym fotograficznych bez zgody nauczyciela.
2. Obowiązuje zakaz fotografowania i innego utrwalania zdarzeń i osób bez ich zgody oraz bez zgody nauczycieli prowadzących zajęcia, czy nauczycieli dyżurnych.
3. Zakazuje się rozpowszechniania materiałów dydaktycznych, prac artystycznych i innych bez zgody autorów.

§ 24

1. Uczestnikiem wycieczki może być uczeń, w stosunku, do którego nie ma przeciwwskazań lekarskich i nie jest na niego nałożona kara zakazu udziału w wycieczce.
2. Do obowiązków uczestnika wycieczki należy:
   1) aktywne uczestniczenie w realizacji celów wycieczki;
   2) przestrzeganie regulaminu wycieczki i stosowanie się do zaleceń opiekunów.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych środków medialnych możliwe jest tylko na zasadach określonych w regulaminie wycieczki.

4. Szkolna wycieczka może być finansowana:
   1) z odpłatności uczestników;
   2) ze środków Samorządu Uczniowskiego;
   3) ze środków Rady Rodziców;
   4) ze środków wypracowanych przez uczestników;
   5) z uzyskanych dotacji i darowizn.
5. Uczniowie uczestniczą w wycieczce na zasadzie pełnej lub częściowej odpłatności.
6. Uczestnicy wycieczki nie będący uczniami, mogą za zgodą kierownika uczestniczyć w wycieczce na zasadzie całkowitej odpłatności.
7. Kierownik i opiekunowie wycieczki uczestniczą w niej nieodpłatnie.
8. Koszty opiekunów i kierownika pokrywa organizator wycieczki.
9. Program, skład uczestników, kierownika i opiekunów szkolnej wycieczki zatwierdza Dyrektor.
10. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia określone odrębnymi przepisami.
11. Do podstawowych zadań kierownika wycieczki należy:
    1) opracowanie, z udziałem uczestników , programu i harmonogramu wycieczki;
    2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
    3) wypełnienie karty wycieczki;
    4) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
    5) sporządzenie imiennych wykazów grup wycieczkowych przydzielonych poszczególnym opiekunom;
    6) przydział zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki;
    7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy;
    8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
    9) sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego z wycieczki.
12. Do podstawowych zadań opiekuna wycieczki należy:
    1) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą, w tym udzielanie pierwszej pomocy;
    2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
    3) kontrola przestrzegania regulaminu wycieczki przez uczestników;
    4) współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 25

1. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na chwilowe opuszczenie lekcji lub zajęć w celu wyjścia do toalety.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może wysłać ucznia w celu zawiadomienia Dyrektora lub innej upoważnionej osoby o zaistniałym wypadku lub wezwania pomocy.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny.
5. Nauczyciele pełnią w czasie przerw dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. Miejsca dyżurowania oraz ilość nauczycieli dyżurnych określa Dyrektor Szkoły.
7. Nauczyciel pełniący dyżur może korzystać z pomocy dyżurnych klasowych i dyżurnych wyznaczonych przez Samorząd Uczniowski oraz pracowników obsługi.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego obowiązek dyżurowania przejmuje nauczyciel realizujący zajęcia w zastępstwie, inny nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
9. Nauczyciel kończy dyżur wraz z końcem przerwy, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia następne.
10. Nauczyciel dyżurny dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczniów i o porządek na terenie Szkoły w tym w ubikacjach bądź na boisku.
11. Uczniowie przerwy spędzają na holu i korytarzach. Przy sprzyjających warunkach pogodowych duże przerwy spędzają na patio lub na boisku szkolnym, gdzie opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni.
12. W czasie szkolnych uroczystości i imprez opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas.
13. Na czas tych zajęć Dyrektor może wyznaczyć opiekuna spośród innych nauczycieli.
14. W czasie zawodów sportowych opiekę nad zawodnikami sprawuje nauczyciel wychowania fizycznego, a w razie potrzeby dodatkowi opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach religii lub wychowania do życia w rodzinie, zapewnia się opiekę.

§ 26

1. Przy wyjściu uczniów poza teren Szkoły w obrębie Tokar Pierwszych jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 30 uczniów.
2. Przy wyjeździe z uczniami do innej miejscowości jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów lub przedszkolaków.
3. Liczebność grup oraz zasady sprawowania opieki nad uczestnikami wycieczek krajoznawczo-turystycznych, autokarowych, rowerowych, pieszych i w turystyce kwalifikowanej określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozaszkolne, imprezę, zawody sportowe, wycieczkę itp. może korzystać z pomocy opiekuna.
5. Opiekunem w czasie imprezy szkolnej, wyjścia poza teren Szkoły, wycieczki może być nauczyciel, a za zgodą Dyrektora inna pełnoletnia osoba, w szczególności rodzice.
6. Do podstawowych zadań opiekuna należy dbanie o bezpieczeństwo uczestników, udzielanie pomocy i współpraca z prowadzącym zajęcia.
7. W razie potrzeby można wyznaczyć uczniowi indywidualnego opiekuna na czas imprezy lub zajęć.

§ 27

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
   2) biblioteki szkolnej;
   3) świetlicy zorganizowanej w salach lekcyjnych;
   4) wspólnego gabinetu pedagoga i innych specjalistów oraz pomocy przedlekarskiej.
2. W Szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności określonych w § 37 ust. 4 Statutu.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą m. in.: szatnie, toalety, zastępcza sala gimnastyczna, plac zabaw, siłownia zewnętrzna i zespół boisk sportowych.

4. Szczegółowe zasady korzystania z zastępczej sali gimnastycznej i pracowni regulują odrębne regulaminy.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna w szczególności:
   1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
   2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
   4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   5) współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
   6) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.
4. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 29

1. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie codziennie w czasie przerw oraz przed i po lekcjach;
   2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, codziennie w wyznaczonych porach;
   3) rodzice w godzinach pracy biblioteki- na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
   1) gromadzenie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Wypożyczalnia jest czynna w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający korzystanie z biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zasady korzystania ze zbiorów, zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin bibliotek”.

§ 30

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Wymiar zatrudnienia bibliotekarza określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dowozów i odwozów, Szkoła organizuje świetlicę szkolną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica jest formą pozalekcyjnej, wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie deklaracji rodziców i kierowane do nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe lub sekretariatu Szkoły w terminie do 14 września lub w wyjątkowych sytuacjach, w innym terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
6. Wzór deklaracji określa regulamin świetlicy.

§ 32

1. Czas pracy świetlicy określa arkusz organizacyjny Szkoły i uwzględnia przede wszystkim potrzeby uczniów dojeżdżających i możliwości finansowe Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w wyznaczonych przez Dyrektora izbach lekcyjnych.
3. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
5. Uczniowie pragnący opuścić zajęcia świetlicowe zobowiązani są do przedstawienia pisemnego zwolnienia rodziców.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła uczestniczy w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:
   1) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

3) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi usługi w zakresie poradnictwa;

4) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego.

4. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez:

1) tematyczne gazetki szkolne;

2) teczkę ofert edukacyjnych u doradcy zawodowego;

3) korzystanie z Internetu.

§ 34

1. Szkoła wspiera wolontariat uczniów i rodziców na zasadach określonych w drodze porozumienia z wolontariuszami lub Samorządem Uczniowskim.
2. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła może korzystać z usług wolontariuszy z zewnątrz.
3. Udział wolontariuszy z zewnątrz w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.
4. Dla wolontariuszy z zewnątrz Dyrektor Szkoły może wyznaczyć koordynatora wolontariatu lub opiekuna wolontariuszy.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu uczniów prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
6. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

1) zapoznają się z ideą wolontariatu;

2) rozwijają postawy życzliwości, otwartości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej;

4) uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

5) są włączani do bezinteresownej działalności na rzecz osób potrzebujących, jak również na rzecz Szkoły;

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań w ramach wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, będący odrębnym dokumentem.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwo potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 35

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Turku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły, szczególnie poprzez:

1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole; w razie możliwości poprzez zawarcie kontraktu lub porozumienia z poradnią bądź innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub edukacji;

2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 36

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zakres współpracy obejmuje m. in. działalność edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą oraz innowacyjną.

§ 37

1. Szkoła może organizować pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji w następującej formie:
   1) zapewnienie możliwości bezpłatnego spożycia obiadu;
   2) przygotowanie ciepłego napoju w postaci herbaty;
   3) współpracy z gminnymi instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.
2. Dopuszcza się działanie na terenie Szkoły innych instytucji zajmujących się pomocą, np. Caritas, PCK.
3. Szkoła przygotowuje dla wszystkich dzieci i uczniów ciepły napój - herbatę. Koszty finansowane są ze składek rodziców.
4. W Szkole jest zorganizowana jadalnia, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności określonych poniżej:
   1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w formie cateringu w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
   2) korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne;
   3) wysokość opłat za posiłki jest uzależniona od cennika firmy cateringowej, którą do publicznej wiadomości podaje dyrektor szkoły;
   4) Szkoła korzysta z usług firmy cateringowej określonej przez organ prowadzący w ramach umów zapewniających bezpłatne dożywianie uczniom objętych pomocą GOPS;
   5) opłaty za ciepłe posiłki są dokonywane przez rodziców w sekretariacie szkoły, które następnie są regulowane z firmą cateringową na podstawie wystawionego przez nią paragonu fiskalnego.
5. W Szkole współorganizuje się pomoc materialną m. in. w formie dożywiania, pomocy stypendialnej, wypoczynku.
6. Pomoc organizowana jest we współpracy m. in. z organem prowadzącym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami.
7. Uczniowie spełniający warunki określone w ustawie objęci są bezpłatnymi dowozami organizowanymi przez Gminę Kawęczyn.
8. Uczniowie niespełniający warunków określonych w ustawie, mogą korzystać z dowozów, zakupując bilet miesięczny u przewoźnika realizującego zadanie dowozów uczniów dla Gminy Kawęczyn wg zasad określonych prawem.
9. W zakupie biletów pośredniczy sekretariat Szkoły.
10. Szkoła organizuje dostawy żywności dla uczniów w ramach ogólnopolskich akcji promujących zdrowe odżywianie np. „Program dla szkół” i tym podobne.

§ 38

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
3. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
   1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, tj.:
      a) organizacyjne – wrzesień,
      b) śródokresowe – listopad, kwiecień,
      c) śródroczne – styczeń;
   2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowanych przez Dyrektora;
   3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami w terminach niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych danych nauczycieli;
   4) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
5. W razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym terminie, po uzgodnieniu z nauczycielem i za pomocą wiadomości przesłanej na dzienniku lekcyjnym.
6. Rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
7. Współpraca rodziców ze Szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, tj.:
   1) rodzice mogą wykonywać pracę społeczną na rzecz Szkoły, a rodzice szczególnie zasłużeni w tej dziedzinie mogą otrzymać podziękowanie, które przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentami potwierdzającymi współpracę z rodzicami są:
   1) listy obecności z zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału potwierdzone podpisem rodzica;
   2) wpisy wychowawcy tematyki spotkań i notatki w dzienniku lekcyjnym;
   3) notatki ze spotkań wychowawców lub nauczycieli potwierdzone podpisem rodzica;
   4) potwierdzenie przeczytania wiadomości przesłanej przez wychowawcę/nauczyciela/Dyrektora/ sekretariat w dzienniku lekcyjnym;
   5) potwierdzone podpisem zawiadomienia rodzica (w przypadku zgłoszenia wychowawcy braku możliwości korzystania z dziennika lekcyjnego);
   6) zawiadomienia, o których mowa w ust. 5 dotyczą szczególnie: np. informacji o zagrażających ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania, propozycji ocen rocznych (w tym opisowych), niskiej frekwencji zagrażającej nieklasyfikowaniu ucznia, i innych spraw uznanych przez wychowawcą za ważne.
9. W przypadku braku kontaktów wychowawcy oddziału z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.
10. Pisemną dokumentację potwierdzającą współpracę gromadzi i przechowuje wychowawca oddziału w teczce wychowawcy.

§ 39

1. Na zebraniach i konsultacjach z rodzicami wychowawca oddziału przekazuje informacje dotyczące:
   1) Statutu Szkoły, w tym szczególnie:

a) Oceniania Wewnątrzszkolnego,

b) kryteriów oceniania zachowania;

2) programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i klasy;

3) bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia;

4) zagrożeń związanych z etapem rozwoju dziecka;

5) profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień;

6) zajęć dodatkowych i specjalistycznych;

7) kalendarza imprez szkolnych i klasowych oraz ustalenia zakresu współpracy;

8) harmonogramu zebrań i sposobów konsultacji indywidualnych.

§ 40

1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w klasie i Szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

3) korzystania z różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych i uzależnień;

4) uzyskiwania w wyznaczonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (szczegółowe zasady określa Ocenianie Wewnątrzszkolne);

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

6) zapoznania się z pracami klasowymi dziecka;

7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;

9) uzyskania od wychowawcy oddziału informacji o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

10) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

11) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;

12) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole.

§ 41

1. Określa się następujące zasady opiniowania prawa szkolnego i dokumentów wypracowanych przez Szkołę:

1) rodzice zapoznają się z prawem szkolnym w sekretariacie i na stronie internetowej;

2) rodzice zgłaszają uwagi wychowawcom w czasie zebrań i konsultacji oraz Dyrektorowi Szkoły;

3) Szkoła poznaje opinię rodziców za pomocą ankiet;

4) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu i ewaluacji prawa szkolnego.

2. Rodzice mogą kierować opinię na temat pracy każdego nauczyciela do Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników Szkoły, rodzice zgłaszają skargę:
   1) ustną do wychowawcy klasy, który niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji (w szczególnie trudnych przypadkach konsultuje się z klasową Radą Rodziców);
   2) pisemną do Dyrektora Szkoły;
   3) ostateczną decyzję w formie pisemnej podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie dwóch tygodni od wpłynięcia skargi;
   4) Dyrektor informuje wychowawcę klasy o podjętej decyzji;
   5) od wydanej decyzji rodzicom przysługuje prawo odwołania się w terminie dwóch tygodni.

Rozdział 5. Oddziały przedszkolne

§ 43

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci trzy -, cztero -, pięcio i sześcioletnich.
2. Odziały przedszkolne realizują cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
   2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole;
   3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
   4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Zadania przedszkola:
   1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i stopnia rozwoju;
   2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
   3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku;
   4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci;
   5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
   7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
   8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
   9) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka oraz wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;

11) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

12) współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);

13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;

14) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

15) w miarę potrzeby i możliwości organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej oraz organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zawarte są w rozdziale II, § 7, ust. 1 - 4 Statutu.

5. Na życzenie rodziców wyrażone w formie deklaracji w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego organizuje się zajęcia z religii zgodnie z przepisami prawa.

6. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych;

2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych (nauczyciele zerówki wchodzą w jej skład);

3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych („rady oddziałowe" oddziałów przedszkolnych wchodzą w jej skład).

2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

4. Sprawy organizacyjne nieuregulowane w Statucie określa regulamin oddziałów przedszkolnych.

5. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.

6. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez cały rok przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i terminów przerw wakacyjnych.

7. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są w arkuszu organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora i zatwierdzonym przez organ prowadzący.

8. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz godziny posiłków.

§ 46

1. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w oddziale przedszkolnym od godziny 8 do godziny 13, od poniedziałku do piątku.

2. Godziny rozpoczęcia pracy oddziałów przedszkolnych w każdym dniu uzależnione są od dowozów i odwozów dzieci organizowanych przez Gminę Kawęczyn oraz od potrzeb rodziców.
3. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć określa Dyrektor Szkoły według potrzeb określonych w ust.2.
4. Odpłatność za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych w czasie wykraczającym poza bezpłatny czas - powyżej 5 godzin dziennie, ustala organ prowadzący wg zasad określonych przepisami prawa.
5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę pobiera sie zgodnie z umową zawartą między Szkołą a rodzicem.
6. Wysokość comiesięcznych opłat ustala Dyrektor z zachowaniem zasad określonych w ust. 4 - 5.
7. Opłatę wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 25 dnia miesiąca, którego dotyczy opłata.
8. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej w sekretariacie Szkoły, a rodzic otrzymuje pokwitowanie. Wszystkie opłaty rodziców są wpłacane przez sekretariat na konto bankowe Gminy Kawęczyn.
9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym korzysta ono z własnych posiłków przygotowanych przez rodziców.
10. Szkoła umożliwia odpłatne korzystanie z dowozów i posiłków przez dzieci na zasadach określonych w § 37 Statutu.

§ 47

1. Rodzic zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć deklarację zapisu dziecka w sekretariacie Szkoły.
2. Zapisy do przedszkola dokonywane są w terminie ustalonym co roku.
3. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
4. W zależności od ilości zapisanych dzieci i ich wieku tworzy się oddziały dla dzieci 3-4 letnich i 5-6 letnich lub różne wiekowo.
5. Dla dzieci 6- letnich zapewnia się edukację w odrębnym oddziale, jeżeli pozwalają na to możliwości organizacyjne Szkoły.
6. Czas prowadzonych zajęć: religii, j. mniejszości narodowej, j. mniejszości etnicznej i zajęć rewalidacyjnych w oddziałach przedszkolnych dla grupy zróżnicowanej wiekowo od 3 do 6 lat jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 lub 30 minut w zależności od dominującej liczby dzieci w określonym przedziale wiekowym: 3-4 lat lub 5-6 lat.
7. Czas jednego zajęcia nauczania (o określonej tematyce) przewidzianego podstawą programową wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
8. Jeśli dziecko wiekowo młodsze w grupach mieszanych nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach wymienionych w ust. 3 i 4 w czasie 30 minut nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje mu inne zajęcie.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
6. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
7. Nauczyciel dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
8. Nauczyciel rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci, tj.:
   1) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
   2) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej określoną odrębnymi przepisami;
   3) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
   4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
   5) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciel ściśle współpracując z rodzicami:
   1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z dokumentacją szkolną;
   2) organizuje zebrania ogólne oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
   3) informuje rodziców o postępach dzieci;
   4) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
   5) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
   7) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 49

1. Dziecko ma prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   3) akceptacji takim jakie jest;
   4) własnego tempa rozwoju;
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
   6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
   1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
   2) szanowania wytworów innych dzieci;
   3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 50

1. Rodzice mają prawo do:
   1) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju;
   2) uzyskiwania bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności;

3) zapoznania z wynikami indywidualnej obserwacji dzieci.

§ 51

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają pod opieką nauczyciela przedszkola od momentu przyprowadzenia dziecka i przekazania go wychowawcy do momentu przekazania dziecka rodzicom.
2. Opiekę nad dziećmi objętymi dowozami organizowanymi przez Gminę Kawęczyn od momentu przyjazdu do momentu dojścia do oddziału przedszkolnego sprawują nauczyciele dyżurujący (w razie możliwości organizacyjnych pomoc nauczyciela przedszkola lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi).
3. Opiekę nad dziećmi odprowadzanymi na odwóz sprawuje pomoc nauczyciela przedszkola lub inny wyznaczony pracownik obsługi.
4. Przy wyjściu przedszkolaków poza teren Szkoły, w obrębie Tokar Pierwszych jeden dorosły sprawuje opiekę nad grupą 15 dzieci.
5. Rodzice mogą pisemnie upoważnić inną osobę do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego zgodnie z regulaminem oddziałów przedszkolnych.
6. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
7. Szkoła może obciążyć rodziców kosztami dodatkowej opieki, wynikającej z niepunktualnego odebrania dziecka.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych) będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor.

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 52

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza Szkoły i referenta do spraw informatyzacji.
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) sprzątaczki/sprzątacza;
   2) konserwatora;
   3) pomocy nauczyciela przedszkola.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor w formie zakresu czynności. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Kawęczynie powołane przez Radę Gminy Kawęczyn.

§ 53

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. Pracownicy obsługi przeciwdziałają niewłaściwemu zachowaniu uczniów i zawiadamiają o tym nauczyciela wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
3. W razie konieczności opuszczenia zajęć przez nauczyciela z powodu potrzeb fizjologicznych i zdrowotnych prosi on nauczyciela z sąsiedniej izby lub pracownika obsługi o sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami.
4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.
5. Jeśli nauczyciel lub pracownik Szkoły zauważy uczniów pozostających bez opieki niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły i sprawuje nad nimi opiekę do czasu zorganizowania opieki zastępczej przez Dyrektora.
6. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 55

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a zauważone usterki usuwać bądź zgłaszać opiekunowi pracowni, konserwatorowi lub Dyrektorowi;
   2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i doskonaleniu zawodowym, w tym szkoleniach w zakresie BHP;
   3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
   4) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
   5) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   6) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   7) realizować podstawę programową z uwzględnieniem metody projektów;
   8) dbać o poprawność językową uczniów;
   9) informować uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
   10) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
   11) dzielić się wiedzą z innymi nauczycielami, w szczególności wspierać nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
   12) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
   13) współpracować z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania oraz uczestniczyć w zebraniach okresowych ogółu rodziców;
   14) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia, w tym jego uzdolnienia;
   15) pisemnie opracowywać konspekty zajęć, w czasie odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego;

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

17) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;

18) systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami prawa;

19) uczestniczyć w diagnozowaniu pracy Szkoły;

20) sprawować opiekę nad uczniami przygotowującymi uroczystości szkolne i imprezy;

21) pisemnego opracowania planu zapewniającego realizację podstaw programowych;

22) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału". Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że rodzice uczniów danej klasy złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów osobistych uczniów, tworzenie warunków do kształtowania właściwych postaw moralnych, społecznych i patriotycznych uczniów;
   5) wpływanie na kształtowanie prawidłowych cech charakteru ucznia.
3. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
      b) współdziałania, tzn. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca oddziału realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
   4) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką;
   6) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
   7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
   8) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami ucznia, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
   9) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w kołach i organizacjach szkolnych;
   11) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
   12) kształtowanie osobowości ucznia: wdrażanie do społecznego działania oraz rozwijania właściwych postaw moralnych, wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   13) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami, oparte na życzliwości, zaufaniu, współdziałaniu i wzajemnej pomocy oraz wdrażanie uczniów do współpracy z nauczycielami i wychowawcą;
   14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
   15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
   16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
   17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
   18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami - informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych, uczestniczenie w zebraniach z rodzicami;
   19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora;
   20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego

i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

21) współpracę z biblioteką w rozwijaniu czytelnictwa u uczniów.

5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym, po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 57

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
   1) praca pedagogiczna:
      a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
      b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
      c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
      d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej –zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania,
      e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
      f) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
      h) organizacja dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym itp.),
      i) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
      j) promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.;
   2) praca organizacyjno-techniczna:
      a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z regulaminem biblioteki,
      b) prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
      c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
      d) zakup i oprawa książek –gromadzenie zbiorów,
      e) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
      f) opracowanie planu pracy na rok szkolny,
      g) sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,
      h) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

2. Bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
   1) W ramach współpracy z uczniami bibliotekarz:
      a) wspiera indywidualny rozwój uczniów,
      b) pomaga w doborze literatury,
      c) promuje czytelnictwo,
      d) rozwija wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów,
      e) angażuje uczniów w pracę biblioteki, wybór nowej literatury do księgozbioru oraz organizację konkursów i imprez bibliotecznych itp.,
      f) rozwija umiejętność bezpiecznego i efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.
   2) W ramach współpracy z nauczycielami bibliotekarz:
      a) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
      b) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
      c) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
      d) informuje polonistów o liczbie lektur i porozumiewa się w sprawie terminów ich wypożyczeń,
      e) doradza nauczycielom, jaką literaturę uzupełniającą można wykorzystać dla pogłębienia wiadomości z określonych przedmiotów,
      f) propaguje nowości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na zebraniach Rad Pedagogicznych i zespołów przedmiotowych.
   3) W ramach współpracy z rodzicami bibliotekarz:
      a) pomaga w doborze literatury,
      b) popularyzuje literaturę pedagogiczną wśród rodziców,
      c) angażuje w czytanie dzieciom książek,
      d) organizuje lokalne imprezy czytelnicze.
   4) W ramach współpracy z innymi bibliotekami bibliotekarz:
      a) wspólnie organizuje imprezy czytelnicze,
      b) dokonuje wymiany wiedzy i doświadczeń,
      c) prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne,
      d) bierze udział w targach i kiermaszach.

§ 58

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
   4) organizują zabawy i gry ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
   6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
   7) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

9) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;

10) współpracują z rodzicami w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;

11) prowadzą dokumentację w dzienniku lekcyjnym.

§ 59

1. Zakres obowiązków pedagoga i psychologa został określony odrębnymi przepisami prawa.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

   3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

   6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

   8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

   9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

   10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

   11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

   12) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;

   13) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;

   14) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;

   15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Zakres obowiązków logopedy został określony odrębnymi przepisami prawa.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów, w tym mowy głośnej i pisma, (początek roku szkolnego);

   2) diagnoza logopedyczna oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci i uczniów, 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 wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;

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

§ 61

1. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami zachowania lub emocji;

   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w funkcjonowaniu społecznym;

   3) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci i uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;

   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawianiu zaburzeń zachowania lub emocji, we współpracy z rodzicami uczniów;

   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

   6) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

   7) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 62

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

   1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacja międzyprzedmiotowa;

   2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;

3) rozstrzyganie problemów dydaktyczno - wychowawczych;

4) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych wobec grupy;

5) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki;

6) dostosowywanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary;

8) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Do zadań zespołu należy m.in.:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

6) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli;

7) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych;

8) przygotowywanie i przeprowadzanie imprez kulturalnych, prac społeczno-użytecznych i akcji charytatywnych;

9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

10) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia

§ 64

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości programów nauczania, metod nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły;

3) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania i zachowania;

5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;

6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;

7) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

9) życzliwego, podmiotowego traktowania oraz wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

10) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

11) poszanowania swej godności;

12) równego traktowanie bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;

13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole i ochrony przed: wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdą, złym traktowaniem lub wyzyskiem;

14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

15) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

16) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, samorządu;

17) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z konfliktami;

18) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku wakacyjnego i ferii szkolnych;

19) opieki socjalnej w trudnej sytuacji materialnej (pomoc z funduszu TPD i Rady Rodziców, GOPS w Kawęczynie i innych organizacji współdziałających ze Szkołą);

20) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole i korzystania z pomocy doraźnej;

21) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w myśl obowiązujących regulaminów;

22) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;

23) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach i zawodach oraz pomocy w przygotowaniu do udziału w nich;

24) udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;

25) usprawiedliwionego nieprzygotowania się do lekcji, jeśli w dniu poprzednim uczeń reprezentował Szkołę w konkursach, zawodach i innych imprezach, a czas trwania ww. imprez uniemożliwił przygotowanie się do zajęć wg zasad określonych w § 76 ust. 1 pkt 16 i 17;

26) noszenia skromnej biżuterii z tym, że Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione wartościowe przedmioty.

3. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 65

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;

2) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;

3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uzupełniania braków wynikających z absencji oraz uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

4) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i innym ludziom,

b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,

c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;

5) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;

6) godnie reprezentować Szkołę;

7) dbać o honor i tradycję Szkoły;

8) wywiązywać się z podjętych funkcji i zobowiązań;

9) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających z ich specyfiki (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);

11) zmieniać obuwie przy wejściu do Szkoły;

12) naprawiać wyrządzone szkody materialne lub pokrywać koszt naprawy;

13) chronić własne i innych zdrowie, życie oraz dbać o swój prawidłowy rozwój i higienę;

14) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

15) polubownie rozwiązywać problemy lub w sprawach spornych przestrzegać trybu określonego w Statucie;

16) niezwłocznie usprawiedliwić wszelkie nieobecności pisemnie (w tym również przez informację zapisaną w dzienniku lekcyjnym) lub ustnie osobiście przez rodzica dziecka nie później jednak niż w terminie 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły (obowiązek usprawiedliwiania ciąży na rodzicach);

17) dbać o estetykę ubioru:

a) strój codzienny ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny i schludny, wygląd zadbany i czysty,

b) noszenie stroju galowego obowiązuje wszystkich uczniów podczas uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt narodowych i innych ustalonych przez Szkołę. Uroczysty ubiór galowy składa się z białej bluzki lub koszuli oraz czarnej lub granatowej spódniczki albo spodni.

2. Przestrzegać poniższych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3;

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;

3) przestrzega zasad określonych w § 23 Statutu;

4) poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):

a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,

b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,

c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,

d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,

e) transmisja danych,

f) wykonywanie obliczeń;

5) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;

6) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;

7) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;

8) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły;

9) w przypadku nie zastosowania się ucznia do zakazu korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma prawo i obowiązek upomnieć ucznia w formie ustnej;

10) w przypadku braku skuteczności upomnienia, nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia telefonu i odłożenia go na biurko nauczyciela;

11) uczeń odbiera telefon po zakończonej lekcji.

§ 66

1. Uczniowi zabrania się:
   1) samowolnie opuszczać zajęcia i teren Szkoły;
   2) zakłócać w jakikolwiek sposób przebieg lekcji i zajęć w szczególności poprzez głośne rozmowy, niestosowne komentarze oraz korzystanie z telefonu komórkowego, radia przenośnego i innych urządzeń;
   3) w celu ochrony dóbr osobistych wszystkich uczestników zajęć utrwalania przebiegu zajęć w całości lub ich fragmentów w jakikolwiek sposób (fotografowanie, nagrywanie i zapisywanie na innych nośnikach), jeżeli uczestnicy zajęć wcześniej nie wyrażą na to zgody;
   4) wnoszenia lub posiadania na terenie Szkoły środków odurzających bądź przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu;
   5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
   6) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

§ 67

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
   2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły oraz jej uczniów;
   3) wzorową postawę;
   4) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
   5) dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
   6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Wyżej wymienione nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz innych instytucji, osób wspierających działalność Szkoły.
3. Dzieci i uczniowie kończący określone etapy kształcenia otrzymują:
   1) dyplom pamiątkowy ukończenia oddziału przedszkolnego lub dyplom przedszkolaka;
   2) dyplom pamiątkowy ukończenia klasy III;
   3) dyplom pamiątkowy absolwenta Szkoły.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców i ewentualnych sponsorów.
   1) Rada Pedagogiczna ustala listę nagrodzonych uczniów w tym nagród ufundowanych przez sponsorów.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   3) dyplom;

4) list gratulacyjny dla rodziców;

5) nagroda rzeczowa za wysokie wyniki w nauce, konkursach przedmiotowych i konkursach współorganizowanych z instytucjami wspierającymi Szkołę;

6) nagroda książkowa za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie, jeśli średnia ocen jest równa lub wyższa niż 4,75;

7) w klasach I-III uczeń otrzymuje dyplom za szczególne umiejętności i osiągnięcia;

8) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;

9) dyplom wzorowego ucznia dla uczniów, których średnia ocen rocznych jest równa lub wyższa niż 5,00 oraz otrzymali wzorową ocenę zachowania;

10) dyplom wzorowego czytelnika;

11) adnotacja na stornie internetowej Szkoły;

12) wpis do kroniki Szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne i sportowe.

8. Wychowawca klasy w ustnej formie informuje ucznia i jego rodziców o przyznaniu nagrody.

9. Rodzice ucznia mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 68

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie, m.in. za:

   1) używanie wulgarnych słów lub niekulturalne zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych osób dorosłych na terenie Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach pozalekcyjnych i podczas wyjść, wyjazdów ze Szkoły, gdy uczeń przebywa pod opieką nauczycieli lub innych osób wspierających pracę Szkoły;

   2) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary);

   3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec rówieśników;

   4) niszczenie mienia Szkoły lub mienia członków społeczności szkolnej;

   5) wyłudzanie pieniędzy lub innych dóbr stanowiących czyjąś własność;

   6) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia członków społeczności szkolnej;

   7) kradzież;

   8) używanie na terenie Szkoły i podczas zajęć szkolnych poza terenem Szkoły urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz bez zgody prowadzącego zajęcia;

   9) samowolne opuszczanie terenu Szkoły.

2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron, po wyjaśnieniu okoliczności towarzyszących określonemu zdarzeniu lub naruszeniu obowiązków uczniowskich.

3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły na wniosek: wychowawcy, nauczycieli i pracowników Szkoły, opiekuna organizacji szkolnej.

4. Uczeń może otrzymać następujące kary:

   1) wpis uwagi w dzienniku lekcyjnym, gdy uwaga ustna nie przyniosła poprawy zachowania;

   2) upomnienie wychowawcy za niestosowanie się do wewnętrznych ustaleń i regulaminów klasy, niewłaściwe, niegrzeczne zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek z klasy oraz innych uczniów, wulgaryzmy;

   3) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga w szczególności za 3. kolejne upomnienie wychowawcy na forum klasy, rażące niekulturalne zachowanie się

wobec nauczycieli, osób dorosłych, pracowników Szkoły, opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia(wagary);

4) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej za stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec rówieśników, samowolne opuszczanie terenu Szkoły;

5) obniżenie oceny zachowania, w tym przypadku nauczyciel wychowawca uzasadnia swoją decyzję o obniżeniu oceny;

6) odpowiedzialność materialna za poczynione szkody, za niszczenie mienia Szkoły lub mienia członków społeczności szkolnej, kradzież, wyłudzenia;

7) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych, wycieczkach na czas 6 miesięcy, w przypadku gdy uczeń kilkakrotnie naruszył postanowienia Statutu i wewnątrzszkolnych regulaminów;

8) zawieszenie przez wychowawcę klasy, Zarząd Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły w pełnieniu funkcji społecznych, gdy uczeń nie wywiązuje się z powierzonych zadań a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i Szkoły;

9) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na określony czas, gdy uczeń w zauważalny sposób zaczął naruszać postanowienia Statutu i wewnątrzszkolnych regulaminów a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i Szkoły;

10) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko wystosowane przez wychowawcę lub przez Dyrektora Szkoły;

11) zobowiązanie do naprawienia umyślnie wyrządzonej szkody pod opieką rodziców lub pokrycia kosztów naprawy z własnych środków (środków rodziców) bądź wykonania innej pracy na rzecz Szkoły (wskazanej przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły) w określonym terminie;

12) powiadomienie policji, organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub złożenie wniosku do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, gdy postępowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników Szkoły albo uczeń dopuszcza się czynów zagrożonych prawem karnym.

13) W działaniach wychowawczych polegających na wymierzaniu kary Dyrektor i członkowie Rady Pedagogicznej będą się kierowali poszanowaniem godności osobistej zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

14) Dyrektor szkoły, ma możliwość do podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania Sądu Rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego (poza czynami zabronionymi wyczerpującymi znamiona przestępstwa ściganego z urzędu) gdy uczeń ukończył 10 rok życia;

15) Możliwe oddziaływania wychowawcze dyrektora szkoły to: pouczenie, ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

16) Zastosowanie środka wymaga jednak uprzedniej zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego ucznia.

17) Brak tej zgody wiąże się z konsekwencją skierowania sprawy do Sądu Rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

5. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest obowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej w terminie wynosi 7 dni.

7. Odwołanie rozpatrywane jest po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni.

8. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

9. Każda zastosowana kara powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy.
10. O zastosowanych karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

§ 69

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, w przypadkach określonych w § 69 ust. 3.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy uczeń nie wykazywał poprawy własnego zachowania i zostały wyczerpane wobec niego wszystkie kary przewidziane w Statucie Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może wnioskować o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi a swoim zachowaniem stwarza kolejne niebezpieczne sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób;
   2) kilkakrotnie dopuszczał się kradzieży, wyłudzeń;
   3) swoim zachowaniem wchodził w kolizję z prawem, na trenie Szkoły i poza nią;
   4) posiadał oraz dopuszczał się dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych;
   5) używał alkoholu i środków odurzających oraz przebywał pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
   6) naruszał godność i nietykalność osobistą innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi);
   7) permanentnie naruszał Statut Szkoły.
4. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

Rozdział 8. Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 70

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Ocenianie Wewnątrzszkolne obowiązuje w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych.
3. Ocenianiu podlegają obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
4. Oceny są jawne.
5. Nauczyciel, na wniosek ucznia bądź jego rodziców, uzasadnia ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.
6. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

71

1. Informacja m. in. o bieżącym ocenianiu, przewidywanych sprawdzianach, komunikatach udostępniana jest uczniom i rodzicom m. in. za pośrednictwem dziennika lekcyjnego lub w kontakcie bezpośrednim.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację w postaci napisanych i ocenionych prac uczniowskich uczniowi bądź jego rodzicom na terenie Szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Dokumentacja w postaci protokołów z przebiegu egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych udostępniana jest do wglądu w sekretariacie Szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują zasady oceniania przedmiotowego, a następnie informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informowanie rodziców, o którym mowa w ust. 1-3 odbywa się w następujących terminach:
   1) uczniów – wychowawcy na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu o OW, a nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne w trakcie pierwszych zajęć, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2) rodziców – wychowawcy na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
   3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2;
   4) uczniów i ich rodziców o sposobach dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej – wychowawcy w terminie 30 dni od daty wpływu opinii lub orzeczenia w formie zbiorczego dokumentu zawierającego dostosowania ze wszystkich zajęć objętych dostosowaniem.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 73

1. Śródroczną ocenę zachowania ustala się zgodnie ze skalą rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określoną odrębnymi przepisami.
2. Ocena roczna zachowania jest ustalana jako średnia ocen zachowania z I i II okresu.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
   1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę uczniów danego oddziału i innych nauczycieli, zgodnie z poniższymi zasadami.
   1) samoocena ucznia dokonywana jest na karcie samooceny z zastosowaniem systemu punktowego zawartego w § 73 ust. 7. Wychowawca dokonuje weryfikacji i sprawdzenia poprawności przyznanych przez uczniów punktów (samoocena). W razie nieprawidłowości uzgadnia to z uczniem;
   2) ocenę klasy ustala się następująco:
      a) uczniowie wypowiadają się pisemnie na karcie zbiorczej klasy, a wychowawca dokonuje podsumowania i oblicza średnią arytmetyczną, a o wynikach informuje klasę,
      b) każdemu uczniowi dopisuje się odpowiednią liczbę punktów:
         - ocenie **wzorowej** (średnia powyżej 5,5) przypisuje się **10 punktów,**
         - ocenie **bardzo dobrej** (średnia od 4,5 - 5,4) przypisuje się **7 punktów,**
         - ocenie **dobrej** (średnia od 3,5 - 4,4) przypisuje się **5 punktów,**
         - ocenie **poprawnej** (średnia od 2,5 - 3,4) przypisuje się **3 punkty,**
         - ocenie **nieodpowiedniej** (średnia od 1,5 - 2,4) - **0 punktów,**
         - ocenie **nagannej** (średnia poniżej 1,5) odejmuje się **3 punkty;**
   3) ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego;
   4) ocenę zespołu nauczycieli uczących w danej klasie ustala się następująco:
      a) nauczyciele indywidualnie oceniają zachowanie każdego ucznia, a wychowawca dokonuje podsumowania i oblicza średnią arytmetyczną,
      b) każdemu uczniowi dopisuje się odpowiednią liczbę punktów:
         - ocenie **wzorowej** (średnia powyżej 5,5) przypisuje się **10 punktów,**
         - ocenie **bardzo dobrej** (średnia od 4,5 - 5,4) przypisuje się **7 punktów,**
         - ocenie **dobrej** (średnia od 3,5 - 4,4) przypisuje się **5 punktów,**
         - ocenie **poprawnej** (średnia od 2,5 - 3,4) przypisuje się **3 punkty,**
         - ocenie **nieodpowiedniej** (średnia od 1,5 - 2,4) **- 0 punktów,**
         - ocenie **nagannej** (średnia poniżej 1,5) odejmuje się **3 punkty.**
5. Propozycje ocen wychowawca przedstawia zainteresowanym uczniom i ich rodzicom – odnosząc się do ewentualnych uwag.
6. W klasach I-III Szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Podstawą ich ustalenia jest systematyczna obserwacja zachowania ucznia udokumentowana rejestrem spostrzeżeń nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
7. Począwszy od klasy IV przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę kryteria punktowe (punkty dodatnie i ujemne) określone w poniższej tabeli:

Lp.	**Kryteria**	**Punkty**	**Osoba odpowiedzialna za przekazanie inf. wychowawcy klasy**
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.			
1.	**Udział w konkursach szkolnych.**	**1**	nauczyciel

	Uzyskanie minimum 50% z maksymalnej punktacji konkursu. Zajęcie czołowych miejsc w ww. konkursach: 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce	**2** **5** **4** **3**	przedmiotu
2.	**Udział w konkursach pozaszkolnych („Czas na szóstkę”, konkursy muzyczne, plastyczne, fotograficzne, itp.).** Awans do etapu powiatowego rejonowego, ogólnopolskiego . Zajęcie czołowych miejsc w etapie powiatowym, rejonowym, ogólnopolskim: 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce wyróżnienie/nagroda	**2** **3 każdorazowo** **Każdorazowo:** **6** **5** **4** **3**	nauczyciel przedmiotu
3.	**Udział w konkursach: „Kangur”, FOX”.** Zajęcie czołowych miejsc: laureat wynik bardzo dobry wynik dobry/wyróżnienie	**3** **5** **4** **3**	nauczyciel przedmiotu
4.	**Udział w olimpiadach przedmiotowych „Olimpus”.** Zajęcie czołowych miejsc: grawerowany dyplom laureata dyplom laureata (od 2 do 5 miejsca) dyplom laureata (od 6 do 10 miejsca)	**5** **5** **4** **3**	nauczyciel przedmiotu
5.	**Reprezentowanie Szkoły w konkursach kuratoryjnych.** ***Etap szkolny*** Udział w konkursie. Uzyskanie minimum 50% z maksymalnej punktacji konkursu. Awans do etapu rejonowego.	 5 5 **10**	
	Etap rejonowy	 10	

	Uzyskanie minimum 50% z maksymalnej punktacji konkursu. Awans do etapu wojewódzkiego (finalista). **Etap wojewódzki** Uzyskanie minimum 50% z maksymalnej punktacji konkursu. **Laureat**	**15** 20 **25**	
6.	**Udział w zawodach sportowych.** **Gmina/Powiat:** udział w zawodach 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce	 1 **3** **2** **1**	nauczyciel przedmiotu
	Rejon: udział w zawodach 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce	 2 **5** **4** **3**	
	Wielkopolska: udział w zawodach 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce **Odmowa udziału w zawodach na wszystkich szczeblach.**	 3 **10** **8** **6** **-5** każdorazowo	
7.	Udokumentowane osiągnięcia uzyskiwane poza Szkołą. 1 miejsce 2 miejsce 3 miejsce	 **5** **4** **3** każdorazowo	rodzice ucznia opiekun konkursu
8.	Wolontariat (udział w akcjach: WOŚP, Góra Grosza, Pogotowie św. Mikołaja, itp.).	**5** każdorazowo	opiekunowie akcji
9.	Frekwencja bez godzin nieusprawiedliwionych i braku spóźnień na zajęcia lekcyjne. 100% frekwencja w okresie i brak spóźnień na zajęcia lekcyjne.	**5** na okres **6** na okres	wychowawca

10.	Poprawa średniej ocen na okres (punkty wpisywane w następnym okresie w danym lub kolejnym roku szkolnym).	**5** za każde 0,1 stopnia	wychowawca
11.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (np. obowiązków nałożonych przez nauczyciela, wychowawcę; nieterminowe oddawanie dokumentów szkolnych).	**-5** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
12.	Spóźnienia na lekcje: - 3 pierwsze spóźnienia - kolejne spóźnienia	 **-5** **-5** każde spóźnienie	wychowawca
13.	Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach.	**-1** każda nieobecność	wychowawca
14.	Samowolne opuszczenie zajęć podczas ich trwania.	**-5** każdorazowo	nauczyciel prowadzący lekcję/zajęcia
15.	Pełnienie dyżuru klasowego.	**1** każdorazowo	wychowawca
16.	Dbałość o estetykę sal lekcyjnych(gazetki, podlewanie kwiatów, przynoszenie elementów dekoracyjnych).	**1** każdorazowo	wychowawca
17.	Pomoc w pracach porządkowych po zakończeniu imprezy klasowej/szkolnej.	**1** każdorazowo	wychowawca, opiekun
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.			
1.	Wykonywanie okazjonalnych prac na rzecz klasy, Szkoły, środowiska (plakaty, afisze, dekoracje, pomoce szkolne; udział w akademiach, przedstawieniach, akcjach organizowanych przez Szkołę, prowadzenie dyskoteki itp.).	**2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
2.	Aktywny udział w pracach samorządu: - klasowego - szkolnego	 **5** **5-10** na okres	wychowawca, opiekun SU
3.	Prowadzenie sklepiku szkolnego.	**5-10** na okres	opiekun sklepiku
4.	Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (75% obecności): - kołach zainteresowań,	**2** za każde działanie/	prowadzący zajęcia

	- zajęciach wyrównawczych, - zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych.	na okres	
5.	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce (za wiedzą nauczyciela).	**2** na okres	wychowawca
6.	Niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły.	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
7.	Wszelkie formy niszczenia mienia szkolnego.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
8.	Lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.	**-2** każdorazowo	grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły
9.	Niewywiązanie się z przyjętego zobowiązania reprezentowania Szkoły w uroczystościach pozaszkolnych i środowiskowych.	**-5** każdorazowo	opiekunowie
III. Dbałość o honor i tradycje Szkoły.			
1.	Reprezentowanie Szkoły podczas: - uroczystości odbywających się poza Szkołą w czasie zajęć szkolnych, - uroczystości odbywających się poza Szkołą w czasie wolnym ucznia.	**3** każdorazowo **5** każdorazowo	opiekunowie
2.	Zakłócanie przebiegu akademii i uroczystości szkolnych.	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
3.	Lekceważenie lub znieważanie symboli narodowych i religijnych w Szkole i poza Szkołą.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
4.	Niestosowanie się do zarządzenia podkreślania uroczystym strojem wskazanych uroczystości.	**-1** każdorazowo	wychowawca
5.	Przestrzeganie zasad noszenia stroju apelowego.	**1** każdorazowo	wychowawca
IV. Dbałość o piękno mowy ojczystej.			
1.	Zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie: - w klasie - w Szkole	**3** na okres **5** na okres	nauczyciel biblioteki
2.	Dbałość o kulturę słowa.	**5**	wychowawca

3.	Nieoddanie przez absolwentów książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.	**-3** przed Radą Pedagogiczną końcową	nauczyciel biblioteki
4.	Używanie wulgarnych słów lub gestów.	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
5.	Zapisywanie obraźliwych tekstów i rysunków w miejscach ogólnie dostępnych, a także w zeszytach i pracach pisemnych.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
V. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.			
1.	Wyjście poza teren Szkoły podczas: przerw, zajęć świetlicowych, oczekiwania na odwóz.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
2.	Niechlujny wygląd, brak dbałości o higienę osobistą.	**-2** na okres	higienistka, wychowawca, grono pedagogiczne
3.	Użycie siły: popychanie, szarpanie, bicie, kopanie, inicjowanie i prowokowanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu.	**-2** każdorazowo **-5** każdorazowo **-3** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
4.	Posiadanie papierosów, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających, częstowanie innych.	**-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
5.	Palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających (w Szkole i poza nią).	**-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły
6.	Przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na użycie środków odurzających.	**-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły
7.	Przynoszenie do Szkoły i posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (noże, siekiery, petardy, itp.).	**-5** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły
8.	Bierne uczestniczenie w aktach agresji oraz innych demoralizujących zachowaniach i brak reakcji na nie.	**-5** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły

9.	Cyberprzemoc: wyzywanie, straszenie, poniżanie kogoś w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które kogoś obrażają lub ośmieszają; podszywanie się pod kogoś w sieci.	**-10** każdorazowo **-10** każdorazowo **-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne, inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów
10.	Łamanie regulaminu dowozów.	**-1** każdorazowo	opiekun świetlicy
11.	Estetyka ubioru i dbałość o higienę osobistą	5 na okres	wychowawca
VI. Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.			
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
2.	Spożywanie napojów słodkich, żucie gumy, jedzenie podczas lekcji (wyjątkiem są sytuacje wynikające ze wskazań lekarskich).	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
3.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, brak reakcji na upomnienia nauczyciela dyżurującego (bieganie, hałasowanie, zaśmiecanie korytarza, odpisywanie prac domowych, itp.).	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
4.	Wszelkie przewinienia na terenie Szkoły i poza nią z udziałem policji.	**-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
5.	Używanie bez pozwolenia nauczycieli telefonów komórkowych podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, w toaletach, w szatniach.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
6.	Fałszowanie dokumentów (podrabianie podpisów rodziców lub opiekunów na zwolnieniach i usprawiedliwieniach, pisanie zwolnień kolegom, plagiat, itp.).	**-5** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
7.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczki, wyjazdu na zawody: chodzenie po autobusie podczas jazdy, naganne zachowanie w stosunku do innych użytkowników drogi, oddalenie się od grupy.	**-1** każdorazowo **-2** każdorazowo **-3** każdorazowo	organizator wyjazdu

VII. Okazywanie szacunku innym osobom.			
1.	Niestosowny do warunków szkolnych wygląd zewnętrzny: nieodpowiedni do pory dnia i miejsca strój, makijaż, fryzura, kolor włosów inny niż naturalny, kolor paznokci inny niż naturalny, noszenie kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, tatuaż.	**-1** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
2.	Brak poszanowania wobec innych osób (arogancja, wyśmiewanie się, poniżanie fizyczne lub psychiczne, uwłaczanie godności osobistej, pomówienie, zniesławienie).	**-3** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
3.	Nieszanowanie cudzej własności.	**-3** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
4.	Kradzież, wymuszanie.	**-10** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne
5.	Kłamstwo.	**-2** każdorazowo	wychowawca, grono pedagogiczne

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Za punkt wyjścia ustalania oceny zachowania przyjęto kredyt 60 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku okresu. Jest on równoznaczny z oceną poprawną z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa. Ma wiele szans na podwyższenie oceny. W przypadku utraty więcej niż 5 punktów uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, a utrata 10 punktów uniemożliwia mu otrzymanie oceny bardzo dobrej.
10. Uczeń traci i otrzymuje punkty wówczas, gdy jest to udokumentowane w dzienniku oraz na podstawie własnych obserwacji wychowawcy i opinii nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
11. Punktacja:
    1) wzorowe 151 pkt i więcej (warunek – liczba punktów na „-'' mniejsza niż 5 pkt);
    2) bardzo dobre 121 pkt – 150 pkt (warunek – liczba punktów na „-'' mniejsza niż 10 pkt);
    3) dobre 91 pkt – 120 pkt (warunek – liczba punktów na „-'' mniejsza niż 15 pkt);
    4) poprawne 60 pkt – 90 pkt;
    5) nieodpowiednie 59 pkt – 40 pkt;
    6) naganne 39 pkt i mniej;

12. Praca społeczna wykonywana na rzecz Szkoły w czasie lekcji nie jest punktowana.

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia.
2. Oceny bieżące we wszystkich oddziałach klas I-VIII, a począwszy od klasy IV również śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii ustala się zgodnie ze skalą ocen rocznych określoną odrębnymi przepisami.
3. Dopuszczone jest stawianie ,,+" i ,,- " przy ocenach bieżących.
4. Począwszy od klasy IV dopuszcza się przy ocenianiu bieżącym stosowanie ocen ważonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako średnią arytmetyczną lub średnią ważoną zgodnie z przedmiotowym ocenianiem i poniższymi tabelami nr 1 lub nr 2.

Tabela nr 1

Średnia arytmetyczna (nauczyciel nie stosuje ocen ważonych)	**Ocena śródroczna i roczna**
do 1,75	niedostateczna
od 1,76 do 2,75	dopuszczająca
od 2,76 do 3,75	dostateczna
od 3,76 do 4,75	dobra
od 4,76 do 5,5	bardzo dobra
od 5,6	celująca

Tabela nr 2

Średnia ważona (nauczyciel stosuje oceny ważone)	**Ocena śródroczna i roczna**
do 1,50	niedostateczna
od 1,51 do 2,60	dopuszczająca
od 2,61 do 3,60	dostateczna
od 3,61 do 4,60	dobra
od 4,61 do 5,30	bardzo dobra
od 5,31	celująca

Średnią ważoną n liczb a1, a2, ..., an, z których każda ma przyporządkowaną pewną nieujemną wagę w1, w2, ..., wn nazywamy liczbę:

$$\frac{w_1 a_1 + w_2 a_2 + \cdots + w_n a_n}{w_1 + w_2 + \cdots + w_n a_n}$$

6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 75

1. W oddziałach klas I-III oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym uczniowie i rodzice oddziałów klas I- III są informowani na bieżąco o postępach w nauce poprzez krótkie recenzje w:
   1) zeszytach uczniowskich;
   2) kartach pracy indywidualnej;
   3) wytworach prac uczniów;
   4) kartach rejestrujących postępy zgodnie z pomiarem dydaktycznym.
3. Wszystkie prace uczniów gromadzone są w segregatorach lub teczkach przez cały rok szkolny i świadczą o postępach uczniów.
4. Rodzice otrzymują w ciągu roku dwie pisemne oceny opisowe:
   1) śródroczną ocenę opisową, która zawiera również wskazania i zalecenia do dalszej pracy;
   2) roczną ocenę opisową.
5. Śródroczna ocena opisowa oprócz efektów pracy zawiera zalecenia dla ucznia. Zalecenia dotyczą zarówno postępów w nauce jak i postępów w rozwoju społeczno - emocjonalnym.
6. W ocenie rocznej podsumowana jest całoroczna praca z uwzględnieniem zaleceń i efektów pracy ucznia.

§ 76

1. Przy ustaleniu ocen bieżących we wszystkich oddziałach Szkoły określa się następujące zasady:
   1) aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem “+” lub innymi symbolami przyjętymi przez nauczyciela;
   2) zasady przełożenia znaków „+” na oceny zawierają wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli;
   3) pisemne sprawdziany odbywać się będą zgodnie z wymaganiami programu nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) w przypadku dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), uczeń zobowiązany jest napisać sprawdzian w terminie 14 dni od daty powrotu do Szkoły;
   5) prace klasowe i sprawdziany zapowiada się z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
   6) w tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe;
   7) uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia;
   8) dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące zasady:
      a) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca,
      b) 91% - 99% - poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
      c) 75% - 90% - poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
      d) 51% - 74% - poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
      e) 35% - 50% - poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
      f) do 34% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;
   9) ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

a) 91% - 100% - poprawnych odpowiedzi – ocena celująca,

b) 81% - 90% - poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,

c) 66% - 80% - poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,

d) 41% - 65%- poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,

e) 20% - 40% - poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,

f) do 19% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;

10) w ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela, jak i potrzeb danego działu, pod warunkiem przestrzegania przepisów prawa dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowani;

11) praca ucznia w czasie lekcji podlega ocenie bieżącej;

12) prace domowe podlegają ocenie i są kontrolowane systematycznie w czasie lekcji lub podczas sprawdzania zeszytu przedmiotowego;

13) uczeń zobowiązany jest poprawić bieżące oceny niedostateczne w terminie 14 dni od daty uzyskania tej oceny w sposób uzgodniony z nauczycielem;

14) uczeń może również poprawić bieżące oceny (2 – 5) w terminie ustalonym z nauczycielem. Obydwie oceny wpisywane są do dziennika. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko raz. Poprawy można dokonać w ciągu 14 dni;

15) nie podjęcie przez ucznia próby rozwiązania zadań na sprawdzianie skutkuje otrzymaniem punktów karnych i obniżeniem oceny ze sprawdzianu wg zasad określonych przez nauczyciela;

16) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w sytuacji:

a) powrotu po chorobie dłuższej niż 3 dni nauki szkolnej - tylko pierwszego dnia po powrocie,

b) uczestniczenia w wycieczce i imprezie szkolnej, jeśli wraca z nich po godz. 18:00 i dane zajęcia odbywały się w dniu wycieczki lub imprezy szkolnej,

c) przygotowania się do konkursów przedmiotowych na etapach wyższych niż szkolne - 3 dni przed konkursem na prośbę nauczyciela opiekuna,

d) sytuacje wymienione w podpunktach a., b. i c. nie są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;

17) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych bez podania przyczyny wg zasad:

a) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 3-5 godzin tyg.- 3 nieprzygotowania w okresie,

b) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godzin tyg.- 2 nieprzygotowania w okresie,

c) z przedmiotów realizowanych w wymiarze1 godziny tyg.- 1 nieprzygotowanie w okresie,

d) uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie na początku lekcji,

e) wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym w formie znaków np.,

f) Konsekwencją każdego następnego nieprzygotowania będzie ocena niedostateczna;

18) uczeń ma prawo być zwolnionym z bieżącego oceniania w przypadku wylosowania szczęśliwego numerka, wskazanego w dzienniku lekcyjnym, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów.

§ 77

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie później niż na miesiąc przed zakończeniem I okresu oraz końcem roku szkolnego.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych pozostałych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na dwa

tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca na miesiąc przed końcem roku szkolnego informuje ustnie uczniów, a jego rodziców za pośrednictwem dziennika, o zagrażających mu wszystkich niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a w klasach I-III o negatywnych ocenach opisowych.
4. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 4 przekazywane są uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów, za pomocą dziennika lekcyjnego.
6. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanych pozostałych ocenach zostaje przekazana rodzicom za pośrednictwem dziennika lekcyjnego. W przypadku nieodczytania wiadomości wychowawca w ciągu 3 dni ma obowiązek poinformowania rodzica telefonicznie.
7. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w terminie 3 dni przed ustalonym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.

§ 78

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66. ust. 1b ustawy o systemie oświaty przeprowadzane są zgodnie z przepisami prawa w ostatnim tygodniu roku szkolnego, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust. 1 ustala się z uczniem i rodzicem na podstawie wniosku złożonego przez ucznia lub jego rodzica.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica. Wniosek ten musi zostać złożony na tydzień przed zakończeniem zajęć.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica złożony na tydzień przed zakończeniem zajęć po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
5. Zasady określone w ust. 2- 4 dotyczą klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 79

1. Uczeń, który został poinformowany o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych ma możliwość poprawienia ich. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa wymagania niezbędne do poprawy oceny i informuje o nich ucznia i jego rodziców .
2. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych może poprawić je tylko o jeden stopień, np. z 1 na 2; z 2 na 3, itd.
3. W celu poprawienia oceny z danych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic występuje z prośbą pisemną o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Czyni to nie później niż w ciągu 4 dni od podanej przez nauczyciela propozycji. Nauczyciel przygotowuje test prawdzający obejmujący wymagania na daną ocenę, który uczeń pisze w terminie do 7 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
4. Uzyskanie niższej oceny z testu sprawdzającego od proponowanej nie powoduje obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć.
5. Rodzice uczniów klas I-III, którzy otrzymali negatywne śródroczne oceny opisowe w czasie wywiadówki śródrocznej otrzymują wskazówki do dalszej pracy w celu uzyskania pozytywnej rocznej oceny opisowej.

6. Uczeń, jego rodzic lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego może wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
7. Wychowawca, uwzględniając opinię Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli, może podwyższyć przewidywaną ocenę w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły jeśli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w Szkole i dotyczącymi trybu jej wystawiania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która analizuje zasadność ustalenia tej oceny dla ucznia.
3. Tryb pracy komisji:
   1) analizy oceny zachowania ucznia komisja dokonuje po uprzednim zasięgnięciu opinii rady klasowej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej;
   2) komisja bada zasadność ustalenia oceny zachowania ucznia z uwzględnieniem uwag i opinii uzyskanych w trybie ust.1, oraz ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
   3) ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
   4) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna;
   5) komisja z posiedzenia sporządza protokół zawierający:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem;
   6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
   7) o ustalonej ocenie zachowania Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców.

§ 81

1. Rodzice uzyskują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w warunkach i sposobach określonych w: § 38, § 39, § 71 oraz § 77 Statutu Szkoły.

Rozdział 9. Ceremoniał szkolny

§ 82

1. Szkoła posiada własny sztandar i ma prawo używania go zgodnie z określonym ceremoniałem Szkoły, stanowiącym regulamin wewnętrzny Szkoły.
2. Szkoła posiada logo Szkoły, którego zasady używania określa Ceremoniał Szkoły, stanowiący regulamin wewnętrzny Szkoły.
3. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) coroczne obchody święta Patrona Szkoły;

4) uroczystości patriotyczno - religijne;

5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;

6) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 83

1. Szkoła organizuje imprezy służące integracji i wspólnemu spędzaniu wolnego czasu m.in. spotkania, wieczorki, festyny i inne zwane dalej imprezami.
2. Imprezy i uroczystości organizowane są zgodnie z planem pracy Szkoły.
3. Uroczystości i imprezy nie ujęte w rocznym Planie Pracy Szkoły mogą być organizowane w uzgodnieniu z Dyrektorem.
4. Organy Szkoły współpracują w organizacji imprez i uroczystości.
5. Organizatorzy powinni przesłać informacje do osoby prowadzącej kronikę Szkoły oraz do administratora strony internetowej Szkoły.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 84

1. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników Szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec oddziałów przedszkolnych, dzieci i rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Sprostowania błędu lub oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zespół do spraw statutowych Szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w dokumentacji szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Upoważnia się Dyrektora do publikowania tekstu jednolitego Statutu.

§ 86

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im, Jana Pawła II w Tokarach Pierwszych.
2. Niniejszy tekst jednolity Statutu został ogłoszony 01.10.2022 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Wojtczak