

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IMIENIA
MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI



Podstawa prawna:

- ***Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 nr 78, poz. 483);***
- ***Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);***
- ***Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986 – tekst jednolity).***

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	2
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2. Misja szkoły	5
<i>Cele i zadania szkoły</i>	<i>6</i>
Rozdział 3. Organy szkoły	12
Rozdział 4. Organizacja szkoły.....	21
<i>Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania</i>	<i>26</i>
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	27
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	37
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów.....	60
<i>Obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych</i>	<i>62</i>
<i>Ubiór szkolny.....</i>	<i>63</i>
<i>Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych</i>	<i>64</i>
<i>Nagrody.....</i>	<i>65</i>
<i>Kary</i>	<i>65</i>
Rozdział 8. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej	67
Rozdział 9. Warunki stosowania pocztu sztandarowego i ceremoniału szkolnego	68
Rozdział 9 a. Organizacja oddziałów przedszkolnych	69
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	81

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa imienia Mikołaja Kopernika we Wrzesinie.**
2. Siedziba szkoły: **Wrzesina 43, 11-042 Jonkowo.**
3. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Jonkowo.**
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.**
5. Siedziba organu prowadzącego: **Jonkowo, ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo.**
6. Na pieczęciach używana jest nazwa:
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Mikołaja Kopernika
we Wrzesinie
Wrzesina 43, 11-042 Jonkowo
Tel./fax. 89 5128 119
7. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie jest placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w której struktura organizacyjna obejmuje oddział przedszkolny.
8. Na pismach okolicznościowych dopuszcza się używanie logo szkoły i pieczętki okolicznościowej.
9. Logo Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie jest znakiem graficznym składającym się z liter S i P. Litery te, a szczególnie litera P układa się w kształt drzewa i zielonym kolorem podkreśla położenie szkoły w środowisku wiejskim. Wewnątrz korony drzewa umieszczona jest otwarta książka w kolorze niebieskim, zaś pod literą S widnieje nazwa miejscowości - Wrzesina. Wszystkie elementy znaku graficznego są zintegrowane i nie mogą być modyfikowane. Logo nie posiada obramowania ani tła i może występować w różnych wielkościach, zachowując swoje kolory i proporcje.
Kolorystyka logo:
litera S i napis Wrzesina (R 51, G 50, B 46), (C 75%, M 70%, Y 73%, B 44%)
litera P (R 120, G 169, B 66), (C 52%, M 4%, Y 93%, B 8%)
książka: (R 47, G 172, B 226), (C 63%, M 14%, Y 1%, B 0%)
10. Autor projektu i wykonawca - Henryk Kita.
11. Szkoła jest jednostką budżetową i działa w ramach budżetu gminy.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową imienia Mikołaja Kopernika we Wrzesinie;
- 2) prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. nr 59 z 2017 r.);
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) nauczycieli - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Jonkowo;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Misja szkoły

Szkoła współpracuje na zasadach partnerstwa, przyjaźni, szacunku i życzliwości. Nauczyciele w pracy dydaktyczno-wychowawczej kierują się dobrem uczniów, troszczą o ich bezpieczeństwo i zdrowie, kształtują właściwą postawę moralną i obywatelską swoich wychowanków, dążą do pełnego rozwoju ich osobowości. Szkoła wspiera rozwój poprzez stworzenie bezpiecznej i twórczej atmosfery procesu nauczania i uczenia się, rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych uzdolnień i umiejętności, rozbudzanie chęci i szacunku do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie. Szkoła rozwija u uczniów miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Działania w szkole realizowane są w oparciu o wartości wolności, sprawiedliwości i demokracji, tolerancji i solidarności.

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła:
 - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania i wychowania;
 - 3) prowadzi działania profilaktyczne, sprawuje opiekę nad uczniami, dbając o zasady bezpieczeństwa oraz promuje zdrowy tryb życia;
 - 4) podejmuje działania mające na celu rozwijanie uzdolnień i wyrównywanie szans;
 - 5) edukacyjnych uczniów, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy;
 - 7) organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 4

1. Szkoła w szczególności realizuje cele nauczania, o których mowa w § 2 poprzez wykonywanie zadań:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach nowożytnych;
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczną analizę oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 6) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 7) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
 - 10) poszukiwanie, porządkowanie, ocenę i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
 - 11) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;

12) rozwijanie osobistych zainteresowań.

§ 5

1. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców(prawnych opiekunów), szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) mieli możliwość wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zdobywanej w szkole wiedzy i nabywanych umiejętności;
 - 4) umieli pogodzić dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych;
 - 5) korzystając z własnych praw i wolności nie naruszali praw i wolności innych;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego;
 - 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne i obywatelskie;
 - 8) potrafili dokonywać właściwych wyborów, mieli ukształtowaną hierarchię wartości;
 - 9) nabywali umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 10) potrafili być czujni wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 11) pracowali w zespole i podejmowali społeczną aktywność;
 - 12) brali aktywny udział się w życiu kulturowym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju;
 - 13) mieli możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz wpajania zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań.

§ 6

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne, sprawuje opiekę nad uczniami, dbając o zasady bezpieczeństwa oraz promuje zdrowy tryb życia poprzez wykonywanie zadań:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i pielęgniarki;

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 8) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 11) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 12) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
- 13) przeprowadzanie projektów dotyczących prawidłowego odżywiania uczniów;
- 14) realizację projektów na temat uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.

§ 7

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozwijanie uzdolnień i wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności poprzez:
 - 1) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarzy specjalistów;
 - 2) organizowanie zajęć wynikających z aktualnego rozporządzenia o udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 4) wspieranie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, organizowanie warsztatów i szkoleń;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - 6) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 9

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem, zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 10

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 11

1. Celem prowadzenia oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) umożliwianie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej;
 - 4) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 5) propagowanie wśród dzieci zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia;
 - 6) wspieranie rodziców w rozwoju dziecka.
2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych

- sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, treści wychowawczych rozszerzonych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

§ 12

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) rada pedagogiczna;
 - c) samorząd uczniowski;
 - d) rada rodziców.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi w szkole.
3. Na czas swojej nieobecności dyrektor szkoły powołuje zastępcę i ustala zakres jego obowiązków.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz nią kieruje;
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII przeprowadzonego w szkole;
 - 4) opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacyjny szkoły;
 - 5) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 8) kieruje pracą rady pedagogicznej, jest jej przewodniczącym;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;
 - 11) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego;

- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz organizuje zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 16) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły.

§15

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:
 - 1) przestrzeganie zgodności nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami, warunki pracy w szkole;
 - 2) właściwe zorganizowanie prac komisji egzaminacyjnych;
 - 3) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły;
 - 4) działalność samorządu uczniowskiego;
 - 5) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły;
 - 6) stan bezpieczeństwa i higienę pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia;
 - 7) właściwe organizowanie pracy zespołów nauczycielskich, zespołów przedmiotowych oraz zespołów i komisji problemowo-zadaniowych.
2. Dyrektor szkoły powinien:
 - 1) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy o wypadku, jaki zdarzy się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi lub pracownikowi, który uległ wypadkowi;
 - 3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osób sprawującą nad nim opiekę;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty;
 - 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
 - 6) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i jego przyczyn;
 - 7) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

§ 16

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i drukowane w formie papierowej.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
13. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.
14. Przewodniczący rady pedagogicznej powołuje zespoły lub komisje na czas określony i nieokreślony:
 - 1) działalność komisji lub zespołu dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły;
 - 2) pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez radę lub na wniosek przewodniczącego rady;
 - 3) komisja lub zespół opracowuje plan pracy swojej działalności;
 - 4) komisje lub zespoły informują radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzania przez radę pedagogiczną.
15. Obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej:
 - 1) realizacja przyjętych przez radę pedagogiczną uchwał;
 - 2) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady;
 - 3) zapoznavanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i formy ich realizacji;
 - 4) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
16. Obowiązki członka rady pedagogicznej:
 - 1) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły;
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
 - 3) uczestniczenie we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz zespołach i komisji do których został powołany;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy obrad rady;
 - 6) przestrzeganie zasad dobrego wychowania i taktu pedagogicznego w stosunkach międzyludzkich.
17. Zadania rady pedagogicznej:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego uaktualnień;
 - 2) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian;
 - 3) diagnozowanie potrzeb i możliwości edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 4) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5) okresowe i roczne analizowanie jakości pracy szkoły;
 - 6) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

- 7) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie, życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy;
- 8) organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
- 9) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 18

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 19

Zasady współpracy między organami szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji, dotyczącą podejmowania działań i decyzji pomiędzy tymi organami.
4. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
5. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły niezgodne z przepisami prawa wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
7. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
8. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 20

Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje:
 - 1) radę rodziców
 - 2) samorząd uczniowski

4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 21

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

§ 22

1. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
2. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między radą rodziców, a samorządem uczniowskim oraz radą pedagogiczną w osobie opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również

tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 25

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 1) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - 2) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. W sprawach spornych, dotyczących uczniów, ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego;
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 4

§ 26

Organizacja szkoły

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca ostatniego tygodnia przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia, a drugi od pierwszego tygodnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole poza obowiązkowymi godzinami zajęć edukacyjnych, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę dokumentują w dzienniku zajęć świetlicowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 29

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 30

1. W szkole działa biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy biblioteki szkolnej ustalony jest na podstawie arkusza organizacyjnego pracy szkoły.
4. Biblioteka szkolna służy do:
 - 1) gromadzenia i opracowania zbiorów;
 - 2) korzystania z jej zasobów;
 - 3) prowadzenia dla uczniów zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) wypożyczania i udostępniania podręczników/materiałów edukacyjnych;
 - 5) korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
 - 6) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 7) prowadzenia działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - 2) rozpoznawania potrzeb czytelniczych;
 - 3) doboru literatury i kształtowania nawyków czytelniczych;
 - 4) upowszechniania i rozwoju kultury czytelniczej;
 - 5) promocji nowo zakupionych książek.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) wzajemnego wspierania się w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów i korzystania z różnych źródeł informacji.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
 - 1) włączenia ich w kształtowanie nawyków czytelniczych u dzieci;
 - 2) informowania o działaniach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) pedagogizacji.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) organizacji wspólnych działań w zakresie edukacji i promocji czytelniczej;
 - 2) upowszechniania wśród czytelników informacji na temat imprez i konkursów;
 - 3) korzystania z zajęć związanych z edukacją czytelniczą i medialną.
9. Warunki korzystania z biblioteki szkolnej:
 - 1) czytelnicy zobowiązani są do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki;
 - 2) wypożyczeń można dokonywać jedynie na swoje nazwisko;
 - 3) wypożyczający i korzystający z kącika czytelniczego powinni zachować ciszę, spokój i porządek, tak aby nie zakłócać pracy innym;
 - 4) uczniowie, którzy nie oddali książek w terminie, mają ograniczony dostęp do zbiorów bibliotecznych;
 - 5) w terminie ustalonym przez bibliotekarza, wszyscy czytelnicy mają obowiązek zwrócić wypożyczone materiały.
10. Biblioteka może prowadzić działalność dodatkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.).
11. Inwentaryzację w bibliotece szkolnej przeprowadza się za pomocą skonstrum.
12. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 31

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 32

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1. polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na

podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

§ 34

1. W szkole organizuje się wolontariat szkolny.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu szkolnego realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań wolontariatu szkolnego odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) osobą odpowiedzialną za działania wolontariatu w szkole jest koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
4. Funkcję koordynatora wolontariatu pełni społecznie nauczyciel zatrudniony w szkole.
5. Koordynator wolontariatu wraz z wolontariuszami ustala plan działań na dany rok szkolny.

§ 35

1. W szkole funkcjonują pracownie szkolne:
 - 1) biblioteka szkolna;
 - 2) sala komputerowa;
 - 3) zastępcza sala gimnastyczna;
 - 4) sala do zajęć świetlicowych;
2. Szczegółowe zasady organizacji pracowni szkolnych zawarte zostały w regulaminach tych pracowni.

§ 36

1. Szkoła dysponuje gabinetem profilaktyki zdrowotnej, udostępnianym na potrzeby uczniów w czasie godzin pracy pielęgniarki szkolnej.

§ 37

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

1. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dopuszcza się samodzielny przyjazd i odjazd autobusem szkolnym dziecka z oddziału przedszkolnego na pisemne życzenie rodziców (prawnych opiekunów).

§ 38

1. Szkoła organizuje bezpłatną naukę pływania dla uczniów klas I-III w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w ciągu i etapu edukacyjnego.

§ 39

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Szkoła, w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
5. Adresatami systemu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
6. Za realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy.
7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

§ 39 a

1. W przypadku konieczności realizacji zajęć edukacyjnych w formie zdalnej, obowiązywać będą zasady pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w regulaminie szczegółowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni.

§ 40

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom

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

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów prowadzone przez nauczycieli.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w systemie lekcyjnym jak i pozalekcyjnym w formie warsztatów, wycieczek, biwaków.
3. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisane przez rodziców stosownej zgody.
4. Na podstawie opinii rady rodziców i rady pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia lekcyjne z języka niemieckiego dla klas I-VI, program języka niemieckiego wprowadzony jest do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 4a. Szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w aktualnych przepisach prawa.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
7. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania poprzez:
 - 1) zebrania;
 - 2) konsultacje;
 - 3) wiadomości wysyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) wpisy do zeszytu do korespondencji;
 - 6) wizyty w domu ucznia.
8. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;

- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
- 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne; organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym;
- 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 12) współpracę z:
 - a) pielęgniarką szkolną;
 - b) właściwym ośrodkiem pomocy społecznej;
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) policją;
 - e) bankiem żywności;
 - f) innymi instytucjami, mającymi w zakresie swej działalności pomoc społeczną i materialną.

Rozdział 5

§ 41

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy – Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Dla sprawnego zarządzania szkołą tworzy się stanowisko referenta z obowiązkami prowadzenia intendentury.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. Zakres czynności pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako

nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez;
- 2) odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia;
- 3) na bieżąco reaguje na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
- 4) współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia;
- 5) stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia;
- 6) opracowuje cykliczny plan pracy, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji;
- 7) prowadzi z uczniami dodatkowe zajęcia, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikające z odrębnych przepisów;
- 8) systematycznie realizuje zadania wynikające z dokumentów szkolnych.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) zachowanie stałej czujności i wrażliwości na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny;
- 2) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy i technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK);
- 4) pisemne planowanie pracy dydaktycznej z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, zakresu materiału, czasu realizacji, sposobu sprawdzania, sposobu i form dostosowania do potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia oraz uwag o przebiegu procesu nauczania i uczenia się;
- 5) przeprowadzenie rozpoznania możliwości i potrzeb edukacyjnych każdego ucznia oraz dostosowanie do nich poziomu wymagań edukacyjnych, metod i form pracy, kryteriów oceniania oraz narzędzi, badających poziom i postępy w zakresie opanowania wymagań edukacyjnych;
- 6) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę modelem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) podawanie do końca września danego roku szkolnego uczniom i ich rodzicom wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, kryteriów i sposobów oceniania, a także trybu i warunków

- otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swego przedmiotu;
- 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów. w salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 10) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 11) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem;
 - 12) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych radach pedagogicznych;
 - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
 - 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
4. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb, na następujących zasadach:
- 1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 3) Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - 4) Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów, wychowanków i ich rodziców (opiekunów prawnych) jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
 - 5) Konsultacje indywidualne rodziców (opiekunów prawnych) wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 43

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny, chyba że:
 - 1) rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie;
 - 5) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego;
 - 3) informować do 30 września danego roku szkolnego o wymaganiach na poszczególne śródroczne i roczne oceny zachowania, o trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania;
 - 4) pisemnie planować zajęcia wychowawcze z uwzględnieniem zagadnienia wychowawczego, zakresu materiału, na którym zagadnienie jest opracowywane, czasu na realizację i uwag o przebiegu zajęć wychowawczych;
 - 5) wnioskować o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) tworzyć poprawne relacje interpersonalne, oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 7) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
 - 8) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców;
 - 9) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półroczia;
 - 10) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 11) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) organizować spotkania z rodzicami.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) opracowanie, realizacja i monitorowanie koncepcji pracy dydaktycznej i wychowawczej z danym oddziałem;
 - 3) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
 - 5) wnioskowanie o kierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) omawianie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
 - 7) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
 - 9) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 10) dokonywanie dwa razy w roku oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 11) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

- 12) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
 - 13) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 15) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 16) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 17) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego, w tym:
 - a) rocznego planu pracy;
 - b) dziennika pracy;
 - c) ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - d) innej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
 - e) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą.
2. Szczegółowy zakres czynności pracy pedagoga szkolnego ustala dyrektor szkoły.

§ 45a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (zwany dalej: IPET) ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

- a) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - b) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - c) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie w/w zadań.
- 7) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
 - f) pomocą nauczyciela;
 - g) pracownikiem socjalnym;
 - h) asystentem rodziny;
 - i) kuratorem sądowym i policją.
- 8) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga specjalnego, w tym:
- a) rocznego planu pracy;
 - b) dziennika pracy;
 - c) ewidencji uczniów objętych pomocą;
 - d) innej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzone diagnozy i analizy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zawierającej informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 9) Szczegółowy zakres czynności pracy pedagoga specjalnego ustala dyrektor szkoły.

§ 45b

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym wsparcia dla uczniów zdolnych;
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) przygotowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 10) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków psychologa szkolnego, w tym:
 - e) rocznego planu pracy;
 - f) dziennika pracy;
 - g) ewidencji uczniów objętych pomocą;
 - h) innej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzone diagnozy i analizy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zawierającej informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 11) Szczegółowy zakres czynności pracy psychologa szkolnego ustala dyrektor szkoły.

§ 46

1. Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniowi eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjnej 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 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 zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
- 2) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
- 3) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

§ 49 a

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 3) zorganizowanie zajęć, zabaw, gier i konkursów dostosowanych do potrzeb i zainteresowań wychowanków;
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami i rodzicami w celu koordynacji działań;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i jej programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 6) prowadzenie dokumentacji:
 - a) dziennik zajęć;
 - b) plan pracy;

- c) deklaracje zgłoszeń.

§ 50

1. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

§ 50 a

1. Szkoła zatrudnia pracowników obsługi:
 - 1) kucharza;
 - 2) pomoc kuchenną;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) konserwatora;
 - 5) woźną;
 - 6) pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres obowiązków każdy pracownik obsługi otrzymuje w formie pisemnej w momencie zatrudnienia.
3. Zakres obowiązków pracowników obsługi może ulec zmianie w zależności od potrzeb szkoły.

Rozdział 6

§ 51

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, zwane dalej Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (w skrócie WZO), określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Integralnym składnikiem WZO są Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO, które zawierają szczegółowe zapisy dotyczące rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia na zajęciach edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania przyjętych w szkole.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii / etyki regulują odrębne przepisy.

6. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie prowadzi monitorowanie frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz monitorowanie poziomu i postępów w nauce ucznia wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Informacje o zasadach dostępu do danych zgromadzonych w dzienniku elektronicznym rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawców.
8. Procedury korzystania z dziennika elektronicznego opracowane zostały w odrębnym regulaminie.

§52

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zapewniają:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 53

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wagach ocen z nich otrzymywanych;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje wymienione w ust. 1 są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli w następujący sposób:
 - 1) do 30 września podczas zebrania z rodzicami - potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) własnoręcznym podpisem;
 - 2) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu, o którym mowa w pkt. 1, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany w terminie do 30 września do zapoznania się z WZO i złożenia potwierdzającego podpisu u wychowawcy;
 - 3) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie wezmą udziału w spotkaniu wymienionym w pkt. 1. i nie skontaktują się z wychowawcą klasy w celu zasięgnięcia w inny sposób informacji, nie mogą powoływać się na brak informacji w tym względzie.
3. Informacje wymienione w ust. 1 są przekazywane uczniom przez nauczycieli do 30 września, a fakt ten nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
4. Dopiero po poinformowaniu uczniów i rodziców można rozpocząć ocenianie bieżące uczniów.

§ 54

Sposoby zbierania informacji o poziomie i postępach ucznia

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, są oddawane do rąk własnych ucznia na lekcji celem zapoznania się, a następnie przechowywane w dokumentacji nauczyciela. Rodzice mają prawo dostępu do nich podczas zebrań oraz w godzinach konsultacji poszczególnych nauczycieli.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w następujący sposób:
 - 1) ustnie na zajęciach lekcyjnych każdą ustaloną ocenę, przekazując jednocześnie informację zwrotną o tym, co uczeń zrobił dobrze, co zrobił źle i co musi poprawić;
 - 2) dodatkowo, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel uzasadnia na piśmie ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

§ 55

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) częstotliwości i rytmiczności-uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych;
 - 2) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz sposoby pracy podlegające ocenie;

- 3) różnorodności-wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań-zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość otrzymania wszystkich ocen.
2. Oceniając ucznia, nauczyciel powinien:
- 1) przekazać dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować;
 - 2) jak daleko jest w drodze do osiągnięcia celu;
 - 3) uwzględnić możliwości dziecka (nie wszyscy w danym czasie są w stanie opanować daną umiejętność);
 - 4) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania na przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, technika;
 - 5) nie naruszać godności dziecka;
 - 6) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca;
 - 7) uwzględniać postęp, jaki dziecko osiągnęło.
3. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali z zachowaniem kolorystyki w dzienniku elektronicznym:
- 1) powyżej oczekiwań - kolor niebieski
 - 2) zgodnie z oczekiwaniami - kolor żółty
 - 3) poniżej oczekiwań - kolor różowy
- 3 a. Oceny bieżące w klasach I-III z języków obcych ustala się według zasad określonych w ustępach 4-6.
4. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
5. Nie dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” w ocenianiu
6. W klasach IV-VIII ustala się następujące formy i sposoby sprawdzania poziomów i postępów w nauce uczniów wraz z przypisanymi do nich wagami:

Forma	Sposoby sprawdzania i wagi ocen
Pisemna	• test [poprzedzony lekcją powtórzeniową, zapowiedziany z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego] (waga 5) • wypracowanie klasowe [poprzedzone lekcją powtórzeniową, zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego] (waga 5) • wypracowanie w klasie [uczeń ma możliwość korzystania z wszelkich materiałów i pomocy dydaktycznych]

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

	wskazanych przez nauczyciela] (waga 2) • kartkówka [obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów, trwająca nie dłużej niż 15 minut] (waga 2) • dyktando (waga 2) • karta pracy (waga 1) • zadanie w zeszyte ćwiczeń (waga 1)
Ustna	• wypowiedź [dotycząca wybranego problemu lub zagadnienia, przygotowana przez ucznia] (waga 2) • odpowiedź (waga 1)
Praktyczna	• referat (waga 5) • portfolio (waga 5) • projekt (waga 5) • ponoszony wysiłek i systematyczność [informatyka, plastyka, technika, muzyka, w-f] (waga 5) • indywidualne ćwiczenia fizyczne [w-f] (waga 5) • gra zespołowa [w-f] (waga 5) • sprawdzian praktyczny z informatyki (waga 5) • wystąpienie publiczne (waga 5) • prezentacja (waga 2) • recytacja (waga 2) • gra na instrumencie (waga 2) • praca na lekcji (waga 2) • test sprawnościowy (waga 2) • postawa ucznia na zajęciach w-f (waga 2) • aktywność pozaszkolna (waga 2) • śpiew (waga 2) • praca plastyczna (waga 2)

7. Doboru sposobów sprawdzania wymienionych w ust. 6 dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, opisując je szczegółowo w PZO.
8. Przyjmuje się następujące kolory w dzienniku elektronicznym dla poszczególnych wag ocen:
- 1) waga 5 - kolor czerwony
 - 2) waga 2 - kolor zielony
 - 3) waga 1 - kolor niebieski
9. Uczniowie mogą otrzymywać oceny za inne sposoby aktywności, w szczególności:
- 1) za otrzymanie tytułu laureata w konkursach szkolnych i pozaszkolnych na szczeblu ogólnopolskim i wojewódzkim - uczeń otrzymuje ocenę celującą o wadze 5;
 - 2) za otrzymanie tytułu laureata w konkursach szkolnych i pozaszkolnych na szczeblu powiatowym, rejonowym i gminnym - uczeń otrzymuje ocenę celującą o wadze 2.
10. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia niekorzystnej oceny co najmniej raz ze sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności wskazanych w ust. 6, których waga

oceny wynosi 5. Możliwość poprawy ocen otrzymanych z innych sposobów wymienionych w ust. 6 wskazane zostają w PZO nauczyciela.

11. W przypadku uzyskania przez ucznia z poprawy wyższej oceny niż pierwotna jest ona wstawiona do dziennika i otrzymuje wagę określonej kategorii. Poprawiona ocena nie jest liczona do średniej.
12. Otrzymałą ocenę uczeń może poprawić wtedy, kiedy nauczyciel wspólnie z uczniem uznają, że uczeń nadrobił zaległości w zakresie wiadomości i umiejętności w materiale objętym danym sposobem sprawdzania. Poprawa nie może odbywać się podczas zajęć dydaktycznych ujętych w tygodniowym planie.
13. Testy i wypracowania klasowe wymienione w ust. 6 powinny być sprawdzone oraz omówione z uczniami w ciągu tygodnia od momentu napisania pracy.
14. Uczeń, który z powodu nieobecności nie uczestniczył w sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienionych w ust. 6, których waga wynosi 5, zobowiązany jest napisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
15. W ciągu jednego tygodnia uczeń może uczestniczyć maksymalnie w trzech sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienionych w ust. 6, których waga wynosi 5; jednym w danym dniu.
16. Zmiana terminu zapowiedzianych sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności wymienionych w ust. 6. (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić po ponownym ustaleniu terminu z zachowaniem minimum tygodniowego okresu.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych co najmniej raz w okresie półrocza bez ponoszenia konsekwencji.

§ 56

Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz zachowania

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych sformułowane są w PZO, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki etapu edukacyjnego i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
2. Przy ustalaniu **wymagań** na edukacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne każdy nauczyciel, nauczający w klasach I-III, kieruje się następującymi **kryteriami**:

KRYTERIUM	POZIOM OCENY OPISOWEJ		
	PONIŻEJ OCZEKIWAŃ	ZGODNIE z OCZEKIWANAMI	POWŻEJ OCZEKIWAŃ
łatwości	elementarne, najłatwiejsze	przystępne	o dużej trudności

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

złożoności	najprostsze i najbardziej uniwersalne	bardziej złożone i mniej typowe	skomplikowane
przydatności i praktyczności	niezbędne w zdobywaniu podstawowych wiadomości i umiejętności	przydatne, ale nie niezbędne w zdobywaniu wiadomości i umiejętności	sprofilowane, o różnorodnym zastosowaniu
naukowości	najbardziej typowe	częściowo hipotetyczne	twórcze naukowo

3. Przy ustalaniu **wymagań** na edukacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne każdy nauczyciel, nauczający w klasach IV-VIII, kieruje się następującymi **kryteriami**:

KRYTERIUM	OCENA				
	DOPUSZCZAJĄC A	DOSTATECZNA	DOBRA	BARDZO DOBRA	CELUJĄCA
łatwości	elementarne, najłatwiejsze	czytelne, jasne i konkretne	przystępne	trudne	o bardzo dużej trudności
złożoności	najprostsze i najbardziej uniwersalne	proste i uniwersalne	bardziej złożone i mniej typowe	złożone i wielopłaszczyznowe	skomplikowane i wysoce skomplikowane
wszechstronności naukowej i poznawczej	najbardziej typowe, schematyczne	najpewniejsze naukowo i niezawodne	częściowo abstrakcyjne	abstrakcyjne w wielu równoległych ujęciach	twórcze naukowo
przydatności i praktyczności	niezbędne w zdobywaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w danej klasie	niezbędne na danym etapie edukacji	przydatne ale nie niezbędne na danym etapie	sprofilowane, o różnorodnym zastosowaniu	wąsko specjalistyczne, bez bezpośredniej użyteczności w przedmiocie
funkcjonalności pozaszkolnej	praktyczne, niezbędne w życiu pozaszkolnym	funkcjonalne w życiu pozaszkolnym	funkcjonalne częściowo w życiu pozaszkolnym	funkcjonalne pośrednio w życiu pozaszkolnym	bez bezpośredniej funkcjonalności pozaszkolnej

4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z każdym uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 5. jest obowiązany być obecny na lekcjach, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. w przypadku gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
9. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeżeli lekcje te przypadają w środku planu lekcji. w przypadku gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Proponowane oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie średniej ważonej.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny

bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz ocena klasyfikacyjna obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
5. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I-III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następujących kryteriów:

Przedział średniej ważonej	Ocena śródroczna (roczna)
0,00 - 1,69	niedostateczny
1,70 - 2,69	dopuszczający
2,70 - 3,69	dostateczny
3,70 - 4,69	dobry
4,70 - 5,69	bardzo dobry
5,70 - 6,00	celujący

8. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII jest obliczana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z I i II półrocza.
9. Co najmniej tydzień przed rocznym zebraniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
10. Proponowane oceny roczne nauczyciel wpisuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności klasowej.
11. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych na zebraniu z rodzicami, którego termin został przekazany w jeden z następujących sposobów:
 - 1) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym;

- 2) na spotkaniu z rodzicami podczas informowania o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) na spotkaniu bezpośrednio poprzedzającym spotkanie, na którym jest przekazywana informacja o przewidywanych ocenach;
 - 4) na dwa tygodnie przed spotkaniem informacja na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym lub na stronie internetowej szkoły.
12. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie wezmą udziału w zebraniu, o którym mowa w ust. 11 i nie skontaktują się z wychowawcą klasy w celu zasięgnięcia w inny sposób informacji, nie mogą powoływać się na brak informacji w tym względzie.
13. Klasyfikacja ucznia niepełnosprawnego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
14. Uczeń będący obywatelem Ukrainy nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki.

§ 58

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Wychowawca do 30 września obowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o której mowa w ust. 1. przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrania, którego termin został podany do publicznej wiadomości (dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły).
3. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie wezmą udziału w zebraniu, o którym mowa w ust. 2 i nie skontaktują się z wychowawcą klasy w celu zasięgnięcia w inny sposób takiej informacji, nie mogą powoływać się na brak informacji w tym względzie.
4. Informacje wymienione w ust. 1 są przekazywane uczniom przez wychowawcę do 30 września, a fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III nauczyciele wychowawcy przygotowują w formie opisowej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - popr
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można obniżyć ocenę nawet wówczas, gdyby był pod innym względem wzorowy.
17. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany uwzględnić:
 - 1) samoocenę dziecka;
 - 2) opinię klasy;
 - 3) ocenę innych nauczycieli;
 - 4) postęp w zachowaniu ucznia.
18. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania zgodnie z zapisem §7, ust. 9.
19. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania zgodnie z zapisem §7, ust. 11 i 12.
20. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy.
21. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

§ 59

Kryteria ocen z zachowania

1. Przy ustalaniu kryteriów oceniania zachowania nauczyciele biorą pod uwagę:
 - 1) możliwości rozwojowe i potrzeby psychofizyczne uczniów;
 - 2) sytuację środowiskową każdego ucznia;
 - 3) poziom spełnienia wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny zachowania;
 - 4) postępy, które zaszły w tym okresie w uczniu.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii Poradni PP, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu uczniowskiego, zainteresowanego ucznia i z uwzględnieniem kryteriów:

KRYTERIUM	POWYŻEJ OCZEKIWAŃ	ZGODNIE z OCZEKIWANIAM	PONIŻEJ OCZEKIWAŃ
obowiązkowości	często spóźnia się na lekcje, rzadko dba o ład i porządek w szkole i wokół siebie, często jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych	stara się nie spóźniać na lekcje, najczęściej dba o ład i porządek, rzadko jest nieprzygotowany do zajęć	nigdy nie spóźnia się na lekcje, dba o ład i porządek, jest zawsze przygotowany do zajęć
zgodności z dobrem społeczności szkolnej	nie zawsze stara się szanować mienie szkoły i cudzą własność	przeważnie szanuje mienie szkoły i cudzą własność	zawsze szanuje mienie szkoły cudzą własność
dbałości o honor i tradycje szkoły	czasami łamie zasady właściwego zachowania podczas imprez i uroczystości szkolnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz	na ogół dobrze zachowuje się podczas imprez i uroczystości szkolnych, czasami reprezentuje szkołę na zewnątrz	wzorowo zachowuje podczas imprez i uroczystości szkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
dbałości o piękno mowy ojczystej	czasami używa wulgaryzmów	stara się dbać o piękno mowy ojczystej	dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów
Dbalości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	czasami doprowadza do konfliktów i nieporozumień wśród kolegów	stara się nie doprowadzać do konfliktów i nieporozumień wśród kolegów	przestrzega zasad obowiązujących w szkole, reaguje na niewłaściwe zachowania innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia innych
godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią	nie zawsze kulturalnie i grzecznie odnosi się do dorosłych i rówieśników, nie przestrzega zasad	na ogół kulturalnie odnosi się do dorosłych i rówieśników, stara się zgodnie współpracować	zawsze grzecznie i kulturalnie odnosi się do dorosłych, kolegów i koleżanek, zgodnie współpracuje w grupie,

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

	obowiązujących w grupie	w grupie	potrafi kierować grupą
okazywania szacunku innym osobom	często nie wykonuje poleceń nauczycieli, rzadko stosuje zwroty grzecznościowe	na ogół wykonuje polecenia nauczyciela, stara się pamiętać o zwrotach grzecznościowych	śłucha i wykonuje polecenia nauczycieli, używa zwrotów grzecznościowych

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zespołu uczniowskiego, zainteresowanego ucznia i z uwzględnieniem kryteriów ustalanych w ust.5-ust.10.

5. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- 2) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
- 3) jest uczciwy-nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- 4) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- 5) w zeszytach do korespondencji i dzienniku elektronicznym w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- 7) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bierze udział w wolontariacie;
- 8) bezwzględnie szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów i dba o porządek otoczenia;
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 10) wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich, chętnie pomaga innym, również słabszym, umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji;
- 11) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 12) godnie reprezentuje szkołę.

6. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- 2) jest systematyczny w nauce, uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości;
- 3) jest prawdomówny i uczciwy, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- 4) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, nie używa wulgarnego słownictwa;

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

- 5) w zeszycie do korespondencji / dzienniku elektronicznym ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowanego niską szkodliwością dla innych i siebie;
- 6) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny;
- 7) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli, bierze udział w wolontariacie;
- 8) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 10) pomaga innym, również słabszym, umie wszystkie spory rozstrzygać w drodze negocjacji i mediacji;
- 11) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 12) godnie reprezentuje szkołę.

7. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów; wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) zachowuje się kulturalnie, nie używa wulgaryzmów;
- 5) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne;
- 7) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
- 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 10) pomaga innym, również słabszym, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
- 11) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 12) przyczynia się do pozytywnego odbioru szkoły.

8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) Sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom zawartym w statucie dotyczącym bezpieczeństwa;
- 2) stara się uczyć systematycznie;

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

- 3) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 4) wykazuje chęć poprawy, dotrzymuje słowa, pracuje nad poprawą swojego zachowania, zdarza mu się używać wulgarnych słów;
 - 5) w zeszytce do korespondencji / dzienniku elektronicznym ma nie więcej niż 5 pisemnych uwag dotyczących zachowania;
 - 6) opuszcza zajęcia szkolne i ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, liczba spóźnień nie przekracza 8;
 - 7) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 8) zdarza mu się niszczyć mienie szkoły i kolegów;
 - 9) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
 - 10) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi, nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne;
 - 11) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
 - 12) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (zdarza mu się wchodzić w konflikty i źle zachowywać się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych).
9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie i świadomie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkoły;
 - 2) nie uczy się systematycznie i niechętnie poprawia oceny;
 - 3) nie zawsze mówi prawdę, zdarza mu się być nieuczciwym i nie wywiązywać się z powierzonych obowiązków;
 - 4) wykazuje brak kultury-jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
 - 5) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu; są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 6) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
 - 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
 - 8) zdarza mu się niszczyć mienie innych i swoje oraz nie dbać o porządek w otoczeniu;
 - 9) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia;
 - 10) uczestniczy w kłótniach i bójkach, umyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie samego i innych;
 - 11) nie jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
 - 12) przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (wchodzi w konflikty i źle zachowuje się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych).
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco narusza statut szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;

- 2) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę możliwości;
 - 3) nie zawsze mówi prawdę jest nieuczciwy i nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - 4) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym, jest agresywny i wulgarny;
 - 5) w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 10 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - 6) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 7) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy, krytykuje osoby aktywne;
 - 8) niszczy mienie innych i swoje oraz nie dba o porządek w otoczeniu;
 - 9) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających);
 - 10) uczestniczy w kłótniach i bójkach, umyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie samego i innych, znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 11) nie jest tolerancyjny, szerzy poglądy rasistowskie;
 - 12) przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (wchodzi w konflikty i źle zachowuje się na wycieczkach, zawodach, imprezach szkolnych);
 - 13) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne), pozostaje pod nadzorem kuratora i policji;
 - 14) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc.
11. Ustalona ocena zachowania zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym, dzienniku wychowawcy, a ocena roczna dodatkowo w arkuszu ocen.

§ 60

Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela przedmiotu.
2. Warunki ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż przewidywana z zajęć dydaktycznych:
 - 1) uczeń musi być klasyfikowany;
 - 2) uczeń musi przejść jedną z trzech procedur wymienionych w ust. 3.
3. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) w sytuacji gdy roczna średnia ważona ocen ucznia oscyluje na granicy dwóch przedziałów, a nauczyciel proponuje ocenę niższą, to jeśli od momentu

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

- poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej do momentu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń otrzyma z przeprowadzonych w tym czasie sposobów sprawdzania oceny co najmniej o jeden stopień wyższe od oceny przewidywanej; uczeń w ten sposób może podwyższyć roczną ocenę przewidywaną tylko o jeden stopień;
- 2) w sytuacji gdy roczna średnia ważona ocen ucznia oscyluje na granicy dwóch przedziałów, a nauczyciel zaproponuje ocenę niższą, to uczeń może poprawić oceny niższe od tej oceny, którą chciałby otrzymać z tych sposobów sprawdzania, które nauczyciel wskazał w PZO; uczeń w takim przypadku otrzymuje ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej;
 - 3) w sytuacji gdy uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w terminie 7 dni od poinformowania o przewidywanych ocenach złoży pisemne podanie do nauczyciela przedmiotu, a uczeń napisze sprawdzian na podwyższenie oceny na taką, jaką wskaże w podaniu.
 - 4) Przebieg sprawdzianu, którym mowa w ust.3:
 - 5) Sprawdzian przeprowadzany jest nie później niż do dnia poprzedzającego wystawianie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu, którego odwołanie dotyczy; opracowuje on zestaw pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną;
 - 7) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
 - 8) sprawdzian obejmuje formę pisemną i formę ustną oraz w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą to być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu);
 - 9) na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego w roli obserwatorów mogą wystąpić: rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
 - 10) na podstawie sprawdzianu nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 75% punktów możliwych do uzyskania z obu form sprawdzianu lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione;
 - 11) z przebiegu sprawdzianu komisja sporządza protokół, w którym podaje termin sprawdzianu, zestaw pytań oraz uzasadnienie ustalonej oceny;
 - 12) protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia;
 4. Warunki otrzymania wyższej niż wystawiona przez wychowawcę klasy - przewidywana roczna ocena zachowania:
 - 1) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny rocznej zachowania. do wniosku należy dołączyć uzasadnienie.
 - 2) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

- 3) wniosek wraz z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej przez wychowawcę ocenie rocznej zachowania.
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował uczniów o przewidywanych ocenach zachowania oraz nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu informacyjnym uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą celem zasięgnięcia informacji o proponowanej ocenie rocznej zachowania.
 - 5) w przypadku braku kontaktu z wychowawcą uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą powoływać się na brak informacji w tym względzie, a co za tym idzie nie ma zastosowania zapis ust. 1.
 - 6) o fakcie złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem, o którym mowa w ust. 3, wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.
5. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania:
- 1) dyrektor szkoły celem powtórnego ustalenia oceny rocznej zachowania powołuje komisję.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) pedagog szkolny.
 - 3) Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 4) Z prac komisji zostaje sporządzony protokół, który zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.

§ 61

Warunki klasyfikacji oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Podstawę do klasyfikowania ucznia stanowią minimum trzy oceny bieżące otrzymane z trzech różnych sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. w przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel przedmiotu i składa je do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przyjmuje się, że część pisemna egzaminu nie powinna przekraczać 60 minut, natomiast ustna 30 minut.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 lub skład komisji, o której mowa w ust. 12, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz otrzymane oceny. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
17. Rodzice ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny mają prawo do wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego u dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.

§ 62

Warunki przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przyjmuje się, że część pisemna egzaminu nie powinna przekraczać 60 minut, natomiast ustna 30 minut.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu wymienionego w ust. 9 załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 15.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena kwalifikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym zgodnie z zapisem §13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Rodzice ucznia zdającego egzamin poprawkowy mają prawo do wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego u dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.

§ 63

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od wystawienia oceny do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Rodzice ucznia zdającego sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym mają prawo do wglądu do dokumentacji sprawdzianu u dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 64

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III w przypadku:

- 1) jeżeli uczeń klasy I-III nie spełnia wymagań określonych na poziomie „poniżej oczekiwań”
 - 2) gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemny wniosek o powtarzaniu przez ucznia klasy.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy i i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, w tym uczeń będący obywatelem Ukrainy, kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
 - 2) Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa* (Dz.U. 2022 poz. 583)
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

Rozdział 7

§ 65

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;

- 2) znajomości swoich praw;
 - 3) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 6) posiadania pełnej wiedzy na temat wewnątrzszkolnych zasad oceniania, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 10) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
 - 15) wypoczynku podczas przerw.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) okazywania należytego szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, m.in. pozdrawiania ich w szkole i poza nią;
 - 6) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 7) zachowania właściwej postawy i kultury słowa w rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami;
 - 8) używania przyjętych form grzecznościowych; podobną postawę nacechowaną życzliwością i zrozumieniem muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej szkoły;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów - nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, być czystymi, schludnym, zmieniać obuwie, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne.

3. Uczeń nie może:

- 1) przynosić do szkoły środków odurzających, psychotropowych, pirotechnicznych, używek oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
- 3) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym. Decyzję o skreśleniu podejmuje rada pedagogiczna.

§ 66

Obowiązki w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia po przedłożeniu przez rodzica próśby zawierającej uzasadnienie.
3. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie:
 - 1) zaświadczenia wystawionego przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach szkolnych, w przypadku gdy nieobecność ucznia jest dłuższa niż 7 dni;
 - 2) pisemnego usprawiedliwienia rodzica wraz z uzasadnieniem, przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Nie dopuszcza się usprawiedliwiania nieobecności w innej formie (np. rozmowa telefoniczna, rozmowa z wychowawcą, sms, luźna kartka papieru, osoba trzecia, itp.).
5. Pojedyncze godziny nieobecności występujące w środku zajęć edukacyjnych będą usprawiedliwione, jeśli spełnione zostaną warunki zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych zawarte w ust. 10 i 11.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w ciągu 7 dni od zaistnienia nieobecności oraz nie później niż 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w ust. 6 nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
8. W przypadku gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
9. Usprawiedliwienie spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu przez rodzica (opiekuna prawnego) odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia z zachowaniem form przyjętych w ust. 1.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku lekcji) do domu, lekarza itp. przez osobiste stawiennictwo w szkole lub pisemne zwolnienie (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia. Zwolnienie pisemne musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, którego ono dotyczy.
11. W momencie gdy uczeń, który z przyczyn złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych, wychowawca lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń taki oczekuje pod opieką na przyjazd swojego rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego wskazanej. w razie nagłej potrzeby informuje się rodzica (opiekuna prawnego) i wzywa karetkę pogotowia ratunkowego. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku wychowawcy.
12. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Nauczyciel delegujący ucznia przed jego wyjściem lub wyjazdem zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym z właściwą adnotacją.
13. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu, szkoła powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 67

Ubiór szkolny

1. Ubiór ucznia Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie jest wyrazem jego postawy wobec szkoły, nauczycieli, uroczystości oraz świąt państwowych.
2. Ucznia obowiązuje schludny i estetyczny wygląd.
3. W dni uroczystości państwowych, uroczystości szkolnych, egzaminów i w innych okolicznościach uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego.
4. Przez strój galowy rozumie się:
 - 1) w przypadku chłopców: biała koszula i ciemne, eleganckie, długie spodnie, sweter, marynarka lub garnitur;
 - 2) w przypadku dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica o klasycznej długości lub spodnie, ewentualnie żakiet lub sweter.
5. Ubiór codzienny ucznia powinien być schludny, czysty, skromny i odpowiedni do pory roku.
6. Ubiór i wygląd codzienny ucznia powinien spełniać następujące kryteria:
 - 1) nie dopuszcza się stosowania makijażu, w tym malowania paznokci;
 - 2) obowiązuje naturalny kolor włosów;
 - 3) dopuszczalna jest skromna biżuteria u dziewcząt;

- 4) zakazuje się na terenie szkoły noszenia kolczyków z wyjątkiem uszu;
 - 5) nie wolno eksponować odkrytych ramion, brzucha, dekolty;
 - 6) ubiór nie może być przezroczysty, powinien zakrywać bieliznę;
 - 7) na terenie szkoły nie wolno nosić nakrycia głowy.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych zasad określonych w statucie szkoły.
9. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na kryte kapcie lub obuwiu sportowe.
10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem kar przewidzianych w statucie.

§ 68

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych (odtwarzacz CD, mp3, dyktafon, aparat cyfrowy, kamera, laptop, tablet, smartwatch i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) na pierwszej lekcji w danym dniu pozostawia wyciszony lub wyłączony telefon komórkowy w klasie, w wyznaczonym przez wychowawcę miejscu do czasu zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem wychowania fizycznego realizowanego na ostatniej godzinie lekcyjnej oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych za zgodą i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego (jako pomoc dydaktyczna przy wykonywaniu określonych przez nauczyciela zadań);
 - 3) podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych na świetlicy szkolnej, wyłącznie do słuchania muzyki z zastosowaniem słuchawek;
 - 4) w trakcie pobytu w szkole celem pilnego skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym), po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy świetlicy.
2. Każde użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, niezgodne z zasadami zawartymi w ust. 1, zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem kar przewidzianych w statucie.

§ 69

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę oraz naukę (średnia co najmniej 4,75) i działalność społeczną.
2. Nagrody udzielane są w formie: pochwały indywidualnej lub publicznej, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia z pisemnym uzasadnieniem do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania nagrody.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, w terminie siedmiu dni roboczych od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 70

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) zniszczenie lub uszkodzenie mienia innych uczniów lub pracowników szkolnych;
 - 4) dokonanie kradzieży;
 - 5) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) ustne upomnienie ucznia;
 - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 4) powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 5) wezwanie rodziców;
 - 6) udzielenie nagany dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
 - 7) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 5) kradzieży, wyłudzenia, np. pieniędzy, szantażu, przekupstwa;
 - 6) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 7) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywego alarmu, o podłożeniu bomby;
 - 8) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 9) zniesławienia szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 10) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się pisemnie od kary, o której mowa w ust. 3 i 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 70 a

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wówczas wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
7. Celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb szkoła stosuje szczególne środki ochrony określone w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 8

§ 71

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany w ostatniej klasie szkoły podstawowej.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
5. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe z wyłączeniem zasad określonych w § 64, ust. 8. pkt 2 . Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 9

§ 72

Warunki stosowania pocztu sztandarowego i ceremoniału szkolnego

1. W szkole istnieją dwa składy pocztu sztandarowego:
 - 1) główny
 - 2) zastępczy
2. Wyłanianie i zatwierdzanie kandydatów do pocztów sztandarowych wymienionych w ust.1:
 - 1) w skład pocztów sztandarowych wchodzi uczniowie najstarszych klas, którzy zostali wytypowani i zatwierdzeni przez radę pedagogiczną.
 - 2) w skład pocztów sztandarowych powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu tj.:
 - a) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją;
 - c) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.
3. Kadencja głównego pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych do chwili przekazania flagi państwowej nowemu pocztowi. Dopuszcza się stosowanie mieszanego składu pocztu, obejmującego uczniów z różnych oddziałów klasowych ujętych w ust. 2.
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. w takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 3) białe rękawiczki.
6. Opis sztandaru szkoły: płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu 100 cm na 100 cm. Drzewiec sztandaru został wykonany z ciemnego drewna toczzonego, zakończony głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Główna strona sztandaru (awers) posiada niebieskie tło. Centralne miejsce zajmuje portret patrona

szkoły - Mikołaja Kopernika z układem słonecznym. Postać patrona otoczona jest złotym napisem Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie. W prawym dolnym narożniku znajduje się rok 2024. Druga strona sztandaru (rewers) przywołuje symbole narodowe - to płat biało-czerwony z wypełniającym go orłem. Orzeł jest srebrny, złote są natomiast: korona, szpony, dziób i język. Nad godłem państwowym w okręgu widnieje napis: „Bóg, Honor, Szacunek, Nauka”.

7. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
8. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto Konstytucji 3-go Maja;
 - 5) pożegnanie uczniów klas ósmych;
 - 6) zakończenie roku szkolnego uczniów;
 - 7) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 8) święto szkoły.

§ 73

Ceremoniał szkolny

1. Opis zachowania społeczności szkolnej w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) osoba prowadząca uroczystość informuje o powodach uroczystości oraz wita dyrektora szkoły, zaproszonych gości i społeczność szkolną;
 - 2) prowadzący prosi wszystkich o powstanie (jeśli uroczystość odbywa się w pozycji stojącej – punkt ten pomija się);
 - 3) osoba prowadząca uroczystość wydaje komendy:
 - a) **„Baczność!”**
 - b) **„Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić!”** - Uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar (chorąży) idzie w środku. Chorąży niesie na prawym ramieniu sztandar w pozycji poziomej lub pochylony względem powierzchni ziemi o kąt nie większy niż 45°. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie widowni, bokiem do zgromadzonych, a chorąży podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje kolejną komendę:

- c) **„Do hymnu!”** - uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” (w ilości minimum dwóch zwrotek). W trakcie hymnu chorąży występuje lewą nogą do przodu i prezentuje sztandar, który jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:
 - d) **„Po hymnie!”** - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Członkowie pocztu sztandarowego przechodzą do postawy zasadniczej.
 - 4) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący ponownie prosi o powstanie (jeśli spełniony został zapis ust. 1., pkt. 2) podaje komendy:
 - a) **„Baczność!”**
 - b) **„Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić!”** - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu.
 - 5) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru szkoły powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
2. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem szkoły:
- 1) odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności dyrektora szkoły;
 - 2) prowadzący prosi wszystkich o powstanie (jeśli uroczystość odbywa się w pozycji stojącej – punkt ten pomija się);
 - 3) osoba prowadząca uroczystość wydaje komendę:
 - a) **„Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu, wystąp!”** - najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Oba składy stają naprzeciw siebie; osoba prowadząca wydaje komendę:
 - b) **„Baczność! Sztandar szkoły przekazać!”** – obaj chorążowie występują krok do przodu. Chorąży ustępującego pocztu podnosi sztandar oburącz przed siebie, a chorąży nowego pocztu oburącz chwyta go. Chorąży ustępującego pocztu wypowiada słowa: **„Przekazujemy Wam Sztandar Szkoły Podstawowej imienia Mikołaja Kopernika we Wrzesinie – symbol naszego patriotyzmu i tradycji. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”**. Następnie chorąży nowego pocztu wypowiada słowa: **„Przyjmujemy od Was sztandar - obiecujemy dbać o niego sumiennie, wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej imienia Mikołaja Kopernika we Wrzesinie”** Obaj chorążowie wycofują się krok do tyłu;
 - c) Prowadzący wydaje komendę: **„Ustępujący poczet - odmaszerować!”** – uczestnicy w postawie zasadniczej mogą nagrodzić barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce. Nowy poczet wstępuje na miejsce zajmowane przez dotychczasowy poczet;
 - d) Prowadzący wydaje komendę **„Spocznij!”**.
 - e) wyprowadzenie nowego pocztu zostaje przeprowadzone jak w ust. 1, pkt. 4.

Rozdział 9 a

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 73 a

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 lat. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 14.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziałów przedszkolnych i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznym planie pracy.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
7. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 16.
8. Przedstawiciele rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady rodziców, o której mowa w § 18.

§ 73 b

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 73 c

Nauczyciele i inni pracownicy oddziałów przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych w szczególności:
 - 1) odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im dzieci;

- 2) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspierają rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracują z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzą dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadzają analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otaczają indywidualną opieką każde dziecko i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracują z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 10) organizują w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Zakres zadań innych pracowników szkoły zawarty jest w § 41.
4. Nauczyciel może proponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programu wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 73 d

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 7) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych. Nauczyciele są zobowiązani:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
5. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 73 e

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w §14 ust. 1.pkt. 4.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwają 60 minut.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz możliwa jest organizacja zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć grupy i podaje do wiadomości rodziców.
7. W oddziałach przedszkolnych, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziałów przedszkolnych. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę.
8. Do realizacji zadań statutowych oddziały przedszkolne wykorzystują:
 - 1) sale do zajęć;
 - 2) łazienki dziecięce dla oddziałów przedszkolnych;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog);

6) salę korekcyjną.

9. Oddziały przedszkolne rozwijają sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 73 f

W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w §8ust.1. pkt.3.

§ 73 g

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie

organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju mogą być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli szkoła posiada warunki i zatrudnia odpowiednią kadrę w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, 6, 7 odpowiada dyrektor szkoły.

§ 73 h

1. Dzieci za dobre zachowanie i postępy w nauce mogą być w oddziałach przedszkolnych nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dzieci mogą być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziałach przedszkolnych zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 73 i

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinno być czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, komplet ubrań na zmianę.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 73 j

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi oddziału przedszkolnego.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziałów przedszkolnych nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. w sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku niestawienia się rodziców lub osób upoważnionych w celu odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego
 - 4) o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przed medycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziałów przedszkolnych w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
15. Nauczyciel oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły
18. Dopuszcza się możliwość skreślenia dziecka z listy:
 - 1) jeżeli jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu oraz innych dzieci, a wynika z choroby zatajonej przez rodziców;
 - 2) posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.

§ 73 k

Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanków oddziałów przedszkolnych należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) dbanie o to, aby dziecko nie przynosiło do oddziału przedszkolnego przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 73 l

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA WE WRZESINIE

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej - psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 7) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 9) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 73 I

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od organizacji pracy szkoły i nauczyciela prowadzącego oddział.
Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
3. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje

dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 10

§ 74

Postanowienia końcowe

Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika we Wrzesinie Nr 5/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2024 r. wprowadza się zmiany do statutu uchwalonego uchwałą Nr 5/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.