SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
ul. Długa 102
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel./fax 95 741 80 20
NIP 596-15-61-386 Regon 210319199

UCHWAŁA NR 6/2017/18
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 4w Międzyrzeczu
z dnia 29 listopada 2017 r.
w sprawie wprowadzenia statutu szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) uchwala się, co następuje:

§ 1

W Szkole Podstawowej Nr 4 w Międzyrzeczu wprowadza się statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Międzyrzeczu wprowadzony uchwałą nr 3/2013/2014 z poz. zm. Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2013 roku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
w Międzyrzeczu
mgr Alicja Utrata-Błochowicz

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
ul. Długa 102
66-300 MIĘDZYRZECZ
tel./fax 95 741 80 20
NIP 596-15-61-386 Regon 210319199

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4
w Międzyrzeczu

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 Misja Szkoły i model absolwenta 6
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły 7
Rozdział 4 Cele i zadania Przedszkola 10
Rozdział 5 Organy Szkoły i ich kompetencje 12
Rozdział 6 Organizacja pracy Szkoły 19
Rozdział 7 Organizacja oddziałów przedszkolnych 20
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej 25
Rozdział 9 Świetlica i stołówka szkolna 27
Rozdział 10 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 28
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 31
Rozdział 12 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 54
Rozdział 13 Prawa i obowiązki uczniów 60
Rozdział 14 Bezpieczeństwo w Szkole 65
Rozdział 15 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 66
Rozdział 16 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego 67
Rozdział 17 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 72
Rozdział 18 Postanowienia szczególne i końcowe 72

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 28 marca 2017 roku (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2017 r., poz.727).
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
   2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
   3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Międzyrzeczu;
   4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu;
   5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
   7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
   8) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego;
   9) Dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Międzyrzecz z siedzibą w Międzyrzeczu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Długiej 102 w Międzyrzeczu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
   1) metalowa duża pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu;
   2) metalowa mała pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu;
   3) stempel prostokątny o następującej treści:
      SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
      ul. Długa 102
      66-300 MIĘDZYRZECZ
      tel./fax 95 741 80 20
      NIP 596-15-81-386 Regon 210319198
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
5. Obwód Szkoły obejmuje:

1) ulice: Tadeusza Zawadzkiego, Alfa Kowalskiego, Długa, ks. inf. Henryka Guzowskiego, Leona Kiszmanowicza, Leśna, Stefana Cyraniaka, Poznańska od nr 101, Sybiraka, Żołnierska;
2) miejscowości: Kuligowo, Marianowo, Żółwin, Bobowicko.

6. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz realizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
9. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
10. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia nauczania w systemie dwuzmianowym.

§ 3

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom obejmującym:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania ucznia;
   3) coroczne pożegnanie absolwentów;
   4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 4

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
   2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Międzyrzecza.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.

§ 5

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) gabinetu specjalistów;
   5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   8) szatni.

Rozdział 2

Misja Szkoły i model absolwenta

§ 6

Nasza Szkoła wspiera rodzinę w procesie wychowania i nauczania poprzez stwarzanie uczniom optymalnych warunków do ich prawidłowego i wszechstronnego rozwoju oraz ściśle współpracuje z bliższym i dalszym otoczeniem, działając dla dobra społeczności szkolnej, lokalnej oraz społeczeństwa polskiego.

W naszej Szkole wychowujemy uczniów na świadomych i pełnoprawnych członków społeczności lokalnej oraz obywateli RP. Uczymy ich kochać, szanować i żyć kulturą i tradycjami narodu polskiego i Ziemi Lubuskiej. Jednocześnie stwarzamy w szkole atmosferę tolerancji i otwartości wobec innych narodów i ras, ucząc języków obcych, kultury, geografii, tradycji innych krajów. Wychowujemy uczniów, którzy w przyszłości wykażą się wiedzą i umiejętnościami niezbędnymi do funkcjonowania na kolejnych etapach edukacyjnych i w życiu dorosłym.

§ 7

Absolwent naszej Szkoły:

1) jest przygotowany do podjęcia nauki w kolejnym etapie edukacyjnym;
2) zna prawa i obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka;
3) respektuje przyjęty system wartości moralnych;
4) jest wrażliwy na potrzeby innych i szanuje „sprawnych inaczej";
5) ma swoje zdanie i umie go obronić, szanując równocześnie poglądy innych;
6) zna siebie i potrafi określić swoje słabe i mocne strony;
7) stara się opanowywać własne emocje;
8) rozwija swoje zainteresowania i pasje;
9) ma potrzebę poznawania świata i zdobywania wiedzy;
10) stara się być pracowity, odpowiedzialny, obowiązkowy i systematyczny;
11) wykazuje się aktywnością w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
12) zna i stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania;
13) współpracuje w grupie;

14) dba o środowisko naturalne i szuka sposobów jego ochrony;
15) umie zachować się w sytuacjach zagrożenia;
16) jest sprawny fizycznie i zna zasady racjonalnego spędzania czasu wolnego;
17) bezpiecznie korzysta ze środków masowego przekazu;
18) docenia wartość rodziny;
19) zna i szanuje historię, kulturę i tradycję narodową i regionalną;
20) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2, następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
   11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 9

Do zadań Szkoły należą:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 4

Cele i zadania Przedszkola

§ 10

1. Celem Przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
   1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
   2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
   3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
   4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
   5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
3. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt_2 *Ustawy z dnia*

14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski oraz (opcjonalnie) Rada Szkoły.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 13

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego,
c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
f) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego,
j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
c) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,
d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
f) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,

g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
   c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
   b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
   d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
   e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
   f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
   a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
   c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.
5. Obsługę finansową i prawną na mocy Uchwały nr XXVII/240/16 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 25 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późń. zm) oraz (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późń. zm.) zapewnia Gminny Zespół Oświaty w Międzyrzeczu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 13 B.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 17

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego wchodzącego w skład szkoły.

§ 18

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
      c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
      e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 19

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
   4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, z zastrzeżeniem, że:
      a) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,
      b) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   6) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju z tym, że wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
   7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
   8) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
   9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   10) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
5. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 20

1. Rada Rodziców wskazuje spośród swego grona przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 22

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
   1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:
   a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
   b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

3. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
   1) bierze aktywny udział w życiu szkoły i interweniuje w sytuacjach naruszania praw ucznia;
   2) podejmuje inicjatywy mające na celu ochronę oraz popularyzację praw ucznia w środowisku szkolnym;
   3) jego kadencja trwa 2 lata;
   4) wybierany jest spośród nauczycieli przez społeczność uczniowską w głosowaniu tajnym.

§ 24

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 25

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 26

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 27

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 28

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji Szkoły;
   2) plan pracy 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.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. Naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które ukończyło 6 lat, a w roku poprzedzającym naukę w szkole uczęszczało do przedszkola i posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającą gotowość szkolną.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 31

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 15 stycznia, a drugi - od 16 stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnim.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
4. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust.2 i 3 określają przepisy odrębne.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy - piętnastominutowe.

§ 33

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
   1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
   2) klasy I-III szkoły podstawowej;
   3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek z uzasadnieniem co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 7

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 34

1. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

2. Oddziały przedszkolne w szczególności:
   1) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 35

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
3. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
4. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole lub przedszkolu.
6. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych oddziałów przedszkolnych.

§ 36

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 37

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. W Przedszkolu organizuje się w ciągu roku szkolnego minimum dwa stałe spotkania z rodzicami.

§ 38

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
   2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
   3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 40

Rodzice mają prawo do opłacenia na początku każdego roku szkolnego dobrowolnej składki ubezpieczeniowej za dziecko.

§ 41

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 42

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
   1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego;
   2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.

3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.
4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka 6-letniego w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 43

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

§ 44

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. W przypadku nieodebrania dziecka godzinę po czasie, bez powiadomienia telefonicznego placówki o powodzie spóźnienia, szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 45

Rodziców zobowiązuje się do:

1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka do godziny 9:00;
2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 46

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę;
2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
4) respektowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

§ 47

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

§ 48

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka, uczęszczającego do Przedszkola należy:
1) respektowanie niniejszego statutu;
2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

9) przestrzeganie innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 49

Do podstawowych praw rodziców dziecka, uczęszczającego do Przedszkola należy:

1) zapoznanie z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
3) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
5) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 50

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 51

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, kasety magnetofonowe, kasty video, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
3) rodzice uczniów;
4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
   4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
   5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   6) egzekwowanie zwrotu książek;
   7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
   9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
   10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
   11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
   12) określenie godzin wypożyczania książek;
   13) gromadzenie i udostępnianie materiałów oraz informacji z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 52

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 53

1. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
   3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Zasady korzystania z darmowych podręczników określa regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Świetlica i stołówka szkolna

§ 54

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły i mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe 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.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warsztatu do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
   2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) wyrabianie u uczniów samodzielności;
   4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
   5) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
7) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
2) zajęć utrwalających wiedzę;
3) gier i zabaw rozwijających;
4) zajęć sportowych.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 55

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 jest odpłatne i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 10

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 56

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 57

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) szczególnych uzdolnień.

§ 58

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi

nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 59

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 60

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi

nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub, w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
   2) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

§ 63

1. Do obowiązków każdego nauczyciela należy w szczególności:
   1) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   2) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
   3) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
   4) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
   5) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
4. Do 15 września każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wyczerpującego poinformowania uczniów o swoich wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Wymagania te formułuje na piśmie.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 64

1. W trakcie nauki w szkole uczeń trzymuje następujące oceny:
   1) bieżące;
   2) przewidywane śródroczne/roczne o charakterze informacyjnym (listopad, kwiecień);
   3) przewidywane śródroczne/roczne (na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;
   4) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
      b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
      c) końcowe- są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych;
   2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Udostępniane przez nauczycieli do wglądu prace nie mogą być powielane w żaden sposób.

§ 66

1. W związku z klasyfikacją śródroczną i roczną ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
   1) I okres z klasyfikacją śródroczną (do 15.01);
   2) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Termin wystawienia:
   1) ocen śródrocznych – na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
   2) klasyfikacyjnych rocznych i ocen końcowych – na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

3. Oceny roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej klasy.
4. Nauczyciele przedmiotów informują rodziców o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych poprzez zapisanie ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza - w formie uchwały - wyniki klasyfikacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
   1) w ostatnim tygodniu semestru (klasyfikacja śródroczna);
   2) w ostatnim tygodniu nauki szkolnej (klasyfikacja roczna).

§ 67

1. Do ustalenia ocen z przedmiotów stosuje się skalę:

   6 - cel – celujący (powyżej 95%)
   5 - bdb - bardzo dobry (86 – 95 %)
   4 - db- dobry (71 – 85 %)
   3 - dst – dostateczny (50– 70 %)
   2 - dp - dopuszczający (30 – 49 %)
   1 – ndst - niedostateczny (0 – 29%)
2. Oceny bieżące mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-" przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

3. Co najmniej raz w semestrze nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dokonania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów jednej z wybranych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, stosując elementy oceniania kształtującego, które zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
   3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
   4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

Szczegóły doprecyzuje nauczyciel każdego przedmiotu w **przedmiotowym systemie oceniania.**

§ 68

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej z przedmiotów jest średnia ważona[1].
2. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	**stopień**
= lub poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

3. Główne formy aktywności i ich waga:

formy aktywności	**waga**
Ocena za semestr (śródroczna)	1
Sprawdziany	10
Kartkówki (około 15 min.)	4
Odpowiedź ustna	4
Zadanie domowe	2
Aktywność	3
Praca na lekcji	3
Zeszyt	3

1) Pod pojęciem aktywności rozumiemy:
   a) częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
   b) udział w konkursach przedmiotowych,
   c) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
   d) prezentacja referatu, metoda projektu.
2) Pod pojęciem pracy na lekcji rozumiemy samodzielną pracę ucznia na lekcji z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;

[1] średnią ważoną oblicza się jako iloraz.

Przykład:
waga 5 oceny: 3, 3+, 4-
waga 4 oceny: 5, 4, 4+, 1
waga 3 oceny: 3, 5
waga 2 oceny: 5, 4+, 5, 5, 4
((3+3,5+3,75)*5+(5+4+4,5+1)*4+(3+5)*3+(5+4,5+5+5+4)*2)/(3*5+4*4+2*3+5*2)
=(10,25*5+14,5*4+8*3+23,5*2)/(15+16+6+10)=180,25/47=3,84
3,84 daje nam ocenę DOBRĄ

3) Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji i przyznawania „+" i „-" określają przedmiotowe systemy oceniania.

4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
   1) np – uczeń nieprzygotowany;
   2) bz – brak zadania;
   3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
5. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
   1) kartkówki;
   2) sprawdziany;
   3) odpowiedzi ustne;
   4) zadania domowe;
   5) wytwory lub doświadczenia;
   6) opracowania lub prezentacje;
   7) sprawdziany praktyczne;
   8) egzaminy;
   9) diagnozy.
6. Ocenie podlegają również inne aktywności uczniów:
   1) przygotowanie do lekcji;
   2) wypowiedzi ustne i pisemne;
   3) aktywność w czasie lekcji;
   4) praca na lekcji;
   5) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
   6) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 69

1. Uczeń ma prawo zgłosić jeden raz w semestrze nieprzygotowanie do lekcji, tzw. dzień osobisty.
2. Nauczyciele przestrzegają zasady niezadawania pisemnych prac domowych na koniec tygodnia, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to zajęć, które odbywają się w piątek i poniedziałek.

§ 70

1. W odniesieniu do prac pisemnych ustala się:
   1) krótkie 15-minutowe sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki, które sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z 3 ostatnich różnych tematów lekcji i mogą być niezapowiedziane;
   2) sprawdziany mierzące osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania:
      a) muszą być zapowiedziane tydzień przed planowanym terminem poprzez wpis do dziennika elektronicznego terminu pracy kontrolnej oraz zakresu badanych umiejętności (zgodnie z wymaganiami zapisanymi w podstawie programowej dla danego przedmiotu),
      b) poprzedza je lekcja powtórzeniowa,

c) ustala się możliwość pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia,
d) sprawdziany powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania,
e) uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności,
f) w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian o tym samym stopniu trudności po powrocie do szkoły,
g) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu,
h) nieobecność ucznia na sprawdzianie nauczyciel oznacza, wpisując w e-dzienniku „0",
i) w przypadku niezaliczenia zaległego sprawdzianu nauczyciel w miejsce „0" wpisuje ocenę niedostateczną,
j) ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej,
k) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym z nauczycielem,
l) uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu „0" wpisując jedynie w nazwie na początku słowo POPRAWA,
m) nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania,
n) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii,
o) ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

2. W odniesieniu do zeszytów ustala się:
   1) każdy nauczyciel ma prawo do określenia formy, w jakiej będzie prowadzony zeszyt przedmiotowy jego przedmiotu;
   2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczna kontrola i ocena (przynajmniej raz w semestrze) zeszytu ucznia;
   3) uczniowie mają prawo do:
      a) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy,
      b) do oceny swoich starań związanych z prowadzeniem zeszytu przedmiotowego;
   4) obowiązkiem każdego ucznia jest:
      a) posiadanie zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniem nauczyciela w określonej przez nauczyciela formie,
      b) staranne prowadzenia zeszytu, dbanie o jego estetyczny wygląd;
   5) uczniowie ponoszą odpowiedzialność w postaci odpowiedniej oceny za wygląd, stan lub brak zeszytu przedmiotowego.

§ 71

1. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o uczniach.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania.
3. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości, umiejętności oraz zbieranie informacji stanowią integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów na I etapie edukacyjnym ma charakter opisowy, a w przypadku wybranych form wypowiedzi pisemnych jest ocenianiem kształtującym.
5. Dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej (stopni) w zależności od decyzji nauczyciela (zgodnie z zasadami oceniania w klasach IV-VIII). Stopnie zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. W klasie I ocenianie poprzedzone jest zdiagnozowaniem umiejętności ucznia.
7. W ocenianiu bieżącym, uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
8. Ocenianie obejmuje:
   1) bieżącą ocenę pracy dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dzienniku elektronicznym przynajmniej raz w miesiącu;
   2) różnorodne formy ustnych i pisemnych ocen bieżących (np. gratulacje, pochwała, notatka);
   3) przygotowanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
9. Śródroczna i roczna ocena podsumowująca osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów ma formę opisową (z wyłączeniem lekcji religii).
10. W klasach I – III nie przewiduje się możliwości odwoływania od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
11. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości ucznia, dostosowując wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
12. Narzędziami służącymi ocenianiu są:
   1) karty wstępnej diagnozy rozwoju ucznia rozpoczynającego naukę szkolną;
   2) sprawdziany;
   3) sprawdziany kompetencji po trzeciej klasie edukacji wczesnoszkolnej (maj, czerwiec).
13. Nauczyciel informuje rodziców o postępach jego dziecka podczas zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych.
14. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- IIII szkoły podstawowej lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
16. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 72

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
   stopień celujący – 6
   stopień bardzo dobry – 5
   stopień dobry – 4
   stopień dostateczny – 3
   stopień dopuszczający – 2
   stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego informowania rodziców lub opiekunów o postępach ucznia w nauce poprzez wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego.
5. Każdy uczeń powinien uzyskać przynajmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze z przedmiotu, na który przeznaczono 1 godz. tygodniowo.
6. Uczeń, który uzyskał w I semestrze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w II semestrze nadrobić zaległości i przedstawić wyniki swojej pracy w formie uzgodnionej z nauczycielem.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
   1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i objęte programem nauczania danego przedmiotu,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze,
      c) rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
d) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe treści wynikające z podstawy programowej i programu nauczania, a poziom zdobytych umiejętności i wiadomości pozwala mu na rozwijanie kompetencji,
b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale ich niski poziom nie przekreśla możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
b) potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, u którego:
a) poziom umiejętności i wiadomości uniemożliwia osiągnięcie celów edukacyjnych,
b) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 73

1. Nauczyciel lub wszyscy nauczyciele danego przedmiotu stosują Przedmiotowy System Oceniania (PSO), który nie jest sprzeczny z postanowieniami Statutu.

2. PSO może zawierać dodatkowe udogodnienia dla uczniów, wymagające zawarcia kontraktu.
3. PSO obowiązuje od początku nowego roku szkolnego i jest dostępny w bibliotece szkolnej.
4. Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
5. W Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu funkcjonują Przedmiotowe Systemy Oceniania z:
    1) języka niemieckiego;
    2) języka angielskiego;
    3) historii i społeczeństwa;
    4) historii;
    5) wiedzy o społeczeństwie;
    6) przyrody;
    7) biologii;
    8) geografii;
    9) matematyki;
    10) fizyki;
    11) chemii;
    12) języka polskiego;
    13) zajęć komputerowych;
    14) informatyki;
    15) zajęć technicznych;
    16) techniki;
    17) plastyki;
    18) muzyki;
    19) wychowania fizycznego;
    20) religii;
    21) edukacji dla bezpieczeństwa;
    22) edukacji wczesnoszkolnej.

§ 74

1. System oceniania zachowania ucznia ma na celu wspierać rozwój jego osobowości, pozwalać na uzyskiwanie wiary w siebie, być ukierunkowany na zachowanie pozytywne oparte na uczciwości i tolerancji, sprzyjać współpracy koleżeńskiej i przygotować do odpowiedzialnego aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, wspomagać tworzenie poczucia własnej godności i szacunku dla innych oraz odpowiedzialności za swoją przyszłość.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania).
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Klasyfikacyjne oceny zachowania w klasach IV-VIII ustala się według skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
10. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 75

1. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach:

1) aktywność;
2) bezpieczeństwo;
3) kultura osobista;
4) obowiązkowość.

2. Kategoria *Aktywność (0-5 pkt.)* obejmuje:
   1) prace na rzecz klasy - przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy, systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska itp.;
   2) prace na rzecz szkoły:
      a) zaangażowanie w przygotowanie imprez i uroczystości organizowanych w szkole;
      b) praca w Samorządzie Uczniowskim,
      c) udział w rozgrywkach sportowych,
      d) pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi (biblioteka, świetlica itp.),
      e) obsługa sprzętu nagłaśniającego.
   3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
      a) konkursy przedmiotowe, imprezy sportowe, występy artystyczne itp.,
      b) wolontariat.
   4) jeśli brak pozytywnych aktywności ucznia w obszarach działań opisanych powyżej, otrzymuje on 0 punktów za semestr.

3. Kategoria *Bezpieczeństwo (0-5 pkt.)*
   1) brak negatywnych uwag w obszarach działań opisanych poniżej, a także wykazanie się pozytywną postawą w zakresie bezpieczeństwa, tj. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, pozytywne reagowanie przez uczniów na niewłaściwe, stwarzające zagrożenia zachowania (np. zgłoszenie zagrożenia nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły, pomoc w rozwiązaniu i wyjaśnieniu konfliktu i inne) skutkuje otrzymuje 5 pkt. za semestr;
   2) uczeń traci punkty, jeśli otrzymał uwagi dotyczące negatywnych zachowań, takich jak:
      a) udział w bójkach oraz ich prowokowanie,
      b) palenie papierosów, spożywanie alkoholu,
      c) kradzież,
      d) wyłudzanie pieniędzy i innych rzeczy,
      e) stosowanie przemocy psychicznej wobec innych (np. wyzwiska, obrażanie, wyśmiewanie i inne),
      f) zachowanie na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych uczestników,
      g) zachowanie w szkole i poza szkołą zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
      h) przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych (poza terenem szkoły),
      i) bieganie w szkole po korytarzach, schodach,
      j) używanie telefonów komórkowych, mp3 itp. w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw między zajęciami,
      k) rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów mających na celu naruszenie dóbr osobistych (słowne lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych).

4. Kategoria *Kultura osobista (0-5 pkt.)*
   1) brak negatywnych uwag w obszarach działań opisanych poniżej oraz godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej skutkuje otrzymaniem 5 pkt. za semestr;
   2) uczeń traci punkty, jeśli otrzymał uwagi dotyczące negatywnych zachowań, takich jak:
      a) zachowanie aroganckie na terenie szkoły wobec uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających w szkole (np. lekceważenie poleceń czy próśb, agresja słowna, używanie wulgaryzmów oraz niestosownych gestów),
      b) nieprzestrzeganie zapisów statutowych dotyczących praw i obowiązków ucznia,
      c) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych (np. śmiech, gwizdy, wygłupy i inne),
      d) niszczenie mienia szkolnego i innej osoby,
      e) brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
5. Kategoria *Obowiązkowość (0-5 pkt.)*
   1) brak negatywnych uwag w obszarach działań opisanych poniżej oraz wypełnianie obowiązków szkolnych ucznia, czyli aktywne uczestniczenie w zajęciach, sumienne pełnienie dyżurów klasowych, 100% frekwencja, dbałość o honor i tradycje szkoły, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej skutkuje otrzymaniem 5 pkt. za semestr;
   2) uczeń traci punkty za:
      a) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
      b) spóźnianie się na lekcje (powyżej 3 spóźnień; spóźnienie do 10 minut),
      c) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
      d) niewypełnianie i lekceważenie obowiązków szkolnych (niszczenie podręczników i pomocy szkolnych, brak zadań domowych, nieprzygotowania do lekcji itp.),
      e) wagary, ucieczki z lekcji.
6. Po podsumowaniu punktów ustala się ocenę całościową:

Ocena całościowa zachowania	**Łączna liczba punktów**
wzorowe	**18-20**
bardzo dobre	**15-17**
dobre	**12-14**
poprawne	**9-11**
nieodpowiednie	**5-8**
naganne	**poniżej 5p**

7. Uczeń, niezależnie od liczby uzyskanych punktów, jeśli otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia za dany semestr (maks. 5 pkt./semestr).
8. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę zachowania do nagannej (uczeń otrzymuje 0p za semestr) w przypadku otrzymania przez ucznia nagany dyrektora szkoły lub w przypadku stwierdzenia jednego z następujących wykroczeń:

1) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi;
2) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie lub przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych;
3) picie alkoholu;
4) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
5) dokonanie kradzieży;
6) wyłudzanie pieniędzy lub szantaż;
7) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
8) fałszowanie podpisów i dokumentów;
9) inne czyny naganne/prawnie zakazane.

§ 76

1. Ocenę śródroczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, samooceny ucznia i konsultacji z zespołem klasowym, przypisując punkty w każdej kategorii.
2. Ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
3. Dopuszcza się konsultowanie oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy, biblioteki i innymi w zależności od zaistniałej sytuacji wychowawczej.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów dotyczących zachowania uczniów do dziennika elektronicznego - zakładka *Uwagi o uczniach.*
5. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi dotyczące zachowania, spostrzeżenia o uczniach wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie, który odnotowuje informację przekazaną przez inną osobę w dzienniku elektronicznym.
   Punkt ten dotyczy również rodziców, którzy mogą być świadkami nieregulaminowego zachowania uczniów i nie mają prawa wyjaśniania spraw wychowawczych dotyczących innych uczniów na własną rękę. Ich obowiązkiem jest zgłoszenie zaistniałego problemu bezpośrednio do wychowawcy klasy, innego nauczyciela, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
6. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisywał wszystkie informacje świadczące o ich zaangażowaniu do dziennika elektronicznego.
7. W szczególnych przypadkach nieobjętych kategoriami wychowawca lub inny nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną naganną z zachowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Po uchwaleniu wyników klasyfikacji zmiany oceny można dokonać jedynie w trybie odwoławczym.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    7) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) wynik głosowania;
    4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany do końca edukacji ucznia w szkole podstawowej.
17. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 77

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
6) brak wpisów o nieprzygotowaniu do lekcji.

4. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4,5 i 6.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega, a w przypadku plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego wykona wyznaczone przez nauczyciela zadania na ocenę, o którą się ubiega.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 78

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
   1) nie był karany zgodnie z *Regulaminem – szkolny system nagród i kar;*
   2) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą;
   3) przestrzega podstawowe zasady współżycia społecznego;

4) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych.

3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:
   1) jego rodzice złożą wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na 4 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
   2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców;
   3) w trakcie rozmowy z wychowawcą przedstawi argumenty potwierdzone przez przedstawiciela rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wskazujące na możliwość podwyższenia oceny lub zobowiąże się wykonać dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej.

§ 79

1. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej 2 spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowaniu.
2. Na zebraniach i spotkaniach indywidualnych obecność rodzica odnotowana jest w dzienniku elektronicznym.
3. Wszelkie uwagi i rozmowy z rodzicami powinny być zapisane w dzienniku elektronicznym (zakładka *Wywiadówki lub Kontakty z Rodzicami*).
4. Każdy Rodzic ma prawo uzyskać od nauczyciela szczegółowe informacje dotyczące wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania z danego przedmiotu, a od wychowawcy dotyczące oceniania zachowania.

§ 80

1. Klasyfikowaniu podlegają uczniowie, którzy byli obecni na co najmniej 50% zajęć i zaliczyli formy sprawdzania wiadomości i umiejętności określone przez nauczyciela przedmiotu.
2. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
   1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
3. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie ucznia.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na prośbę rodziców ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych
9. poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej kończącym semestr zgodnie z następującymi zasadami:
    1) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez wychowawcę klasy z uczniem i jego rodzicami;
    2) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
    4) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny:
        a) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
        b) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
        c) materiały są przechowywane do końca danego roku szkolnego;
    5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
    6) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
    7) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
11. Począwszy od klasy czwartej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy:
    1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
3) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
4) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5) 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; Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu na pierwszy dzień po ustaniu przyczyny nieobecności w szkole;
6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
7) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym:
   a) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen,
   b) w przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8) 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;
9) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
10) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
11) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
12) uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
13) uczeń lub jego rodzice 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;

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
15. Sprawdzian, o którym mowa w ust.14 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt. 3), 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; ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. 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.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 14, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
22. Ust. 14-18. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 81

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
5. Do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, przystepuje uczeń, który:
   1) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie;
   2) przerwał daną część egzaminu.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 82

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę roczną/ końcową celującą.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu

ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

7. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który ukończył Szkołę Podstawową nr 4 w Międzyrzeczu z wyróżnieniem.

§ 83

1. Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że są oceniani niezgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego mogą złożyć skargę do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
   1) złożona skarga jest opiniowana przez Rzecznika Praw Ucznia i przekazywana Dyrektorowi Szkoły;
   2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 10 dni przedstawia rozstrzygnięcie;
   3) od rozstrzygnięcia Dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje sprawę na najbliższym planowym posiedzeniu.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawiania oceny:
   1) zgłaszający winni wskazać na piśmie, które przepisy prawa dotyczące trybu wystawiania oceny zostały naruszone;
   2) zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu stron w terminie 14 dni od zarejestrowania zgłoszonych zastrzeżeń.

§ 84

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany oceniania wewnątrzszkolnego przysługuje:
   1) Radzie Pedagogicznej;
   2) Radzie Rodziców.
2. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przygotowuje zespół nauczycieli do spraw oceniania wewnątrzszkolnego powoływany corocznie przez Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna dokonuje corocznej ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania może zostać zmieniony wcześniej, w trybie nadzwyczajnym, na wniosek przynajmniej 2/3 składu Rady Pedagogicznej albo 2/3 składu zebrania ogólnego rodziców przy obecności przynajmniej połowy uczestników tych gremiów.
5. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie semestru, nowe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego semestru.
6. O zmianie oceniania wewnątrzszkolnego w trybie nadzwyczajnym Dyrektor pisemnie powiadamia organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 85

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 86

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
   4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
   6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
      b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
      c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
      d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
      e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
   4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
   5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
   6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
   7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych

i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 87

Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

§ 88

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
   1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
   2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
   4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
   7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
   8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 89

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
   3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
   5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
      d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
   6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
   8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
   9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 90

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 91

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
   3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
   4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS-ami, PCPR-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
   5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) profilaktyka wad wymowy;
   2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
   3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
   4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
   5) pedagogizacja rodziców;
   6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
   7) stymulacja rozwoju mowy;
   8) profilaktyka dysleksji;
   9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
   2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
   3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
   5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
   6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan

swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 92

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 93

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
   1) intendent;
   2) woźna oddziałowa
   3) konserwator;
   4) kucharz;
   5) pomoc nauczyciela;

6) sekretarz;
7) sprzątaczka;
8) woźna.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki uczniów

§ 94

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
   2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   8) uzyskania wyjaśnień w sprawach konfliktów z pracownikami szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu szkoły;
   9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
   10) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
   11) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
   14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   15) wypoczynku i czasu wolnego.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
6. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
7. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie w terminie 21 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 95

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu, regulaminów, procedur oraz innych przepisów i ustaleń przyjętych przez upoważnione do tego organy szkoły;
   2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelna pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenie w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
   3) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych oraz należyta koncentracja i uwaga;
   4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, odrabianie prac domowych poleconych przez nauczyciela;
   5) aktywny i systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych (również w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i pozalekcyjnych), w życiu oddziału klasowego i szkoły, w uroczystościach szkolnych;
   6) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
   7) dbanie o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
      a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
      c) tolerowanie poglądów i przekonań innych,
      d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
      e) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
   9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
      a) niepalenie tytoniu, niespożywanie alkoholu,
      b) nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających,

c) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw;

10) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

11) przestrzeganie przyjętych w szkole zasad dotyczących stroju codziennego i galowego, a mianowicie:

a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,

b) przestrzegać w ubiorze zasad higieny osobistej i estetyki,

c) nosić strój galowy podczas:

- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,

d) przez strój galowy rozumie się:

- dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
- dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,

e) stosować się do regulaminu szatni szkolnej;

12) usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z następującymi zasadami:

a) powiadomienie o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidywanym czasie nieobecności i przyczynach nieobecności w formie zapewniającej dotarcie informacji do szkoły pierwszego, a najdalej drugiego dnia nieobecności spoczywa na rodzicach ucznia,

b) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic - w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny - moduł e-Usprawiedliwienia w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły,

c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły na odpowiednim formularzu dostępnym u wychowawcy, podając przyczynę tej nieobecności,

d) w przypadku tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca klasy podejmuje interwencję - wzywa rodziców na rozmowę z adnotacją w teczce wychowawcy (wymagany podpis rodzica) lub dzienniku elektronicznym - zakładka *Kontakty z rodzicami,*

e) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;

13) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 96

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
   1) wyniki w nauce,
   2) wzorowe zachowanie,
   3) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
   4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
   5) wzorową postawę - koleżeńskość, pomoc innym uczniom,
   6) pracę na rzecz społeczności szkolnej,
   7) działalność na rzecz środowiska, wolontariat,
   8) 100% frekwencję,
   9) inne szczególne osiągnięcia.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec klasy;
   3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
   4) prezentacja wyróżnionych uczniów i ich osiągnięć na tablicy szkolnej i stronie internetowej szkoły;
   5) dyplom uznania;
   6) nagroda książkowa lub rzeczowa;
   7) list gratulacyjny dla rodziców najlepszych absolwentów;
   8) świadectwo z wyróżnieniem;
   9) stypendium burmistrza;
   10) statuetka „Gwiazda Roku"
   11) statuetka „Gwiazda Szkoły"
   12) tytuł „Uczeń na medal".
3. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
4. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy dla uzdolnionych dzieci i młodzieży szkół prowadzonych przez Gminę Międzyrzecz.
5. Tytuł „Uczeń na medal" otrzymuje najlepszy absolwent szkoły podstawowej, który spełnia jednocześnie wymienione kryteria:
   1) średnia ocen powyżej 4,75,
   2) wzorowe zachowanie,
   3) znaczące osiągnięcia w trakcie całej kariery szkolnej,
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
8. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
9. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

10. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
11. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
13. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
15. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 97

1. Za naruszenie obowiązków, o których mowa w § 95 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca),
   2) upomnieniem pisemnym (wpis do dziennika lekcyjnego - uwaga) udzielonym przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (także na wniosek pracownika szkoły) wraz z powiadomieniem rodziców,
   3) odwołaniem z pełnionych w klasie funkcji;
   4) naganą pisemną wychowawcy z pisemnym powiadomieniem dyrektora i rodziców; nagana może być udzielona uczniowi za jedno przewinienie raz w semestrze,
   5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
   6) odwołaniem z pełnionych w Szkole funkcji;
   7) obniżeniem oceny zachowania;
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3,4 nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 98

Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach poważnego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
3) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.
4) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 99

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły podejmują wszelkie działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła posiada monitoring wizyjny.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
5. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 100

1. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po zajęciach i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów.
3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z planem zastępstw dyżurów.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wycieczek szkolnych.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/opiekuna lub osobiście przez niego.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie edukacji wczesnoszkolnej ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci zapisane do świetlicy przekazywane są pod opiekę wychowawcy świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 15

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 101

1. W Szkole działa szkolny wolontariat, którego głównym celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Cele i działania szkolnego wolontariatu 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;
   6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
   7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań 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) podejmowanie działań i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W Szkole może działać rada wolontariatu wyłoniona z Samorządu Uczniowskiego.
6. W momencie powołania rady wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun Samorządu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności rady.

Rozdział 16

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 102

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Cele szczegółowe:
   1) w klasach I-IV szkoły podstawowej:
      a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
      b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
      c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
      d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
      e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
      f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
   2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
      a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
      b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
      c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
      d) wdrażanie uczniów do samopoznania,

e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
j) poznanie lokalnego rynku pracy,
k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
n) poznawanie różnych zawodów,
o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
   1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
   3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
   4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
   7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
   9) w zakresie współpracy z rodzicami:
      a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
      b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
      c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
      d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 103

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
   2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
   3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
   4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
   5) konkursów;
   6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
   7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
   9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;

10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach";
11) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
12) wywiadów i spotkań z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   2) poznawanie siebie, zawodów;
   3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
   4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
   5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
   6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
   7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 104

Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) rynku pracy,
   b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
   d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
   e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
   f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
   g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp. ;
7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
   a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§ 105

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców;
   2) nauczycieli przedmiotu;
   3) pedagoga szkolnego;
   4) psychologa szkolnego;
   5) bibliotekarzy;
   6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
   7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
   8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
   1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
      a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planem pracy na każdy rok szkolny,
      b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
   2) w klasach I-VI:
      a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
      b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
   3) w klasach VII-VIII:

a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
   - pogłębianie informacji o zawodach,
   - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
   - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 106

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do nauczycieli:
   1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
   2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
   3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
   4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
   5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole;
   6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.
   1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
   2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
   3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
   4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
   5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.
   1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
   2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
   3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
   4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
   5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
   6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział 17

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 107

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 108

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 109

1. Współpraca, o której mowa w § 104 Statutu, 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;
   4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
   5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 18

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 110

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 112

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 113

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 114

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.