

Statut Szkoły Podstawowej w Bukowcu

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	6
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	10
Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	15
Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów	19
Rozdział 7 Współpraca z rodzicami	23
Rozdział 8 Ocenianie wewnętrzne uczniów	25
Rozdział 9 Oddział przedszkolny	33
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	34

Podstawa prawna

Art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami)

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami),
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bukowcu,
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego Szkoły,
- 4) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Bukowcu.
2. Adres Szkoły: Szkoła Podstawowa w Bukowcu, Bukowiec 61, 66-300 Międzyrzecz, woj. lubuskie. Adres e-mail: sp-bukowiec@miedzyrzecz.pl.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
4. Szkoła działa w obwodzie: Bukowiec, Wyszanowo i Czarny Bocian.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Międzyrzecz, ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.
7. Szkoła działa na podstawie Uchwały Nr XXXII/325/17 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 28 marca 2017 r.
8. Cykl nauki w szkole kończy się obowiązkowym zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty.
9. Szkoła używa małej i dużej pieczęci okrągłej z godłem pośrodku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Bukowcu” oraz stempli według ustalonego wzoru. Pieczęci przechowywane są w szkole w sejfie.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Obsługę finansową, księgowo-rachunkową i prawną zapewnia Gminny Zespół Oświaty w Międzyrzeczu z siedzibą w Międzyrzeczu, na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Międzyrzeczu.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
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. Szkoła, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu w szczególności:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 3) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 4) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 5) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 6) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 7) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 8) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 9) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - 11) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
4. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz ich środowiska i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

5. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określaniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.
6. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie nauczania i wychowania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 4

1. Sposób wykonywania zadań Szkoły:
 - 1) Szkoła traktuje wolność duchową, tolerancję i demokrację jako czynniki warunkujące urzeczywistnienie zasad podmiotowości ucznia. Nauczyciele zobowiązani są do respektowania poczucia tożsamości ucznia;
 - 2) każdy uczeń Szkoły ma prawo korzystać z pełnej opieki psychologicznej i pedagogicznej; nauczyciel - wychowawca dokonuje rozeznania potrzeb uczniów w tym zakresie;
 - 3) uczniowie niepełnosprawni są otoczeni szczególną opieką w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa;
 - 4) uczniowie mają prawo do nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia lekarskiego i poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 5) Szkoła w miarę potrzeb i możliwości zapewnia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły:
 - 1) Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych; opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami zapewnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających i kąpiących się. Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych określa regulamin wycieczek szkolnych;
 - 3) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły jest dostosowany odpowiednio do wieku dzieci oraz potrzeb środowiskowych:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje prowadzący zajęcia,
 - b) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły; ze względu na nieobecności nauczycieli jest możliwe zwalnianie uczniów z pierwszych i ostatnich lekcji,
 - c) zajęcia poza terenem Szkoły organizowane są zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek i przepisami BHP,
 - d) podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli:
 - dyżury obowiązują wszystkich nauczycieli według ustalonego harmonogramu,
 - nauczyciel w czasie pełnienia dyżuru jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci, ład i porządek w czasie trwania przerw,

- nauczyciel przebywa w miejscu dyżuru od początku do zakończenia przerwy,
 - nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur 10 min. przed rozpoczęciem lekcji i kończy po dzwonku oznajmiającym rozpoczęcie 6 lekcji, koniec ostatnich zajęć dydaktycznych w szkole sygnalizuje dzwonkiem nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - w szczególności do obowiązków dyżurnego nauczyciela należy: zapobieganie przemocy i agresji wśród uczniów, zwracanie uwagi na niekulturalne zachowanie się dzieci oraz przestrzeganie przez nich regulaminu uczniowskiego i zasad bezpieczeństwa,
 - nauczyciel dyżurny jest zobowiązany informować Dyrektora Szkoły o stwierdzonych wszelkich nieprawidłowościach mających ujemny wpływ na funkcjonowanie życia Szkoły;
- 4) nauczyciele są zobowiązani do systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 5

1. W szkole funkcjonują następujące organy szkolne:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.

§ 6

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.
4. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i stwarza optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. 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,

- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 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) podejmowanie decyzji o zwalnianiu uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w przepisach,
 - i) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - l) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów i podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu pracy Szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie 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, zgodnie z przepisami określającymi 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) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,

- e) 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 dbałość o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły zapewnia Dyrektor lub jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
9. W zakresie, o którym mowa w ustępie 8 Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa Oświatowego.
10. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
12. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 11 określają postanowienia regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski wybiera spośród wszystkich uczniów Szkoły reprezentację, która jest organem powołanym do rozwijania samorządności i kształtowania postawy współgospodarza Szkoły.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski posiada prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) uczestniczenia w posiedzeniu Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o opracowany przez siebie regulamin oraz roczny plan pracy.

§ 9

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w Szkole, reprezentującym ogół rodziców, funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz własny regulamin.
2. Zasady i tryb działania Rady Rodziców określa zatwierdzany przez zebranie ogólne regulamin, który ustala m.in.:
 - 1) kadencję, tryb powołania i odwołania rady;
 - 2) organy rady;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 10

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, kierując się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek placówki.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
6. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami Szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga Dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie.
7. W przypadku, gdy Dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie jest ona stroną w konflikcie, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 11

1. Szkoła obejmuje:
 - 1) wychowanie przedszkolne – w oddziale przedszkolnym;
 - 2) I etap edukacyjny – nauczanie zintegrowane w klasach I – III;
 - 3) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca czwartego tygodnia stycznia. Drugie półrocze trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Szczegółową organizację uczenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana na mocy odrębnych przepisów. Decyzję dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny ustala i podejmuje organ prowadzący. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego.

§ 13

1. Jednostka lekcyjna w klasach I-VIII trwa 45 minut, natomiast jednostka zajęć obowiązkowych w oddziale przedszkolnym oraz zajęć specjalistycznych - 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
3. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10 lub 20 minut. Krótsze 5 minutowe przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu lekcji do możliwości dojazdu dzieci.

§ 14

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.:
 - 1) dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;
 - 2) na wniosek rodziców, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego lub po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może wyrazić zgodę na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Zasady rekrutacji do Szkoły opisane są w regulaminie rekrutacji.

§ 15

1. Na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą, Dyrektor Szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni specjalistycznych – może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania 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.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności działań.

§ 17

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, prowadzona we współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, uwarunkowana odrębnymi przepisami.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez Szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.
3. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) konsultowaniu projektu innowacji;
 - 4) promowaniu realizowanej innowacji.

§ 18

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Wolontariat w Szkole ma na celu angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym oraz wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Udział w zajęciach wolontariuszy organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 19

Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) boiska szkolnego;
- 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 6) sal zabaw dla oddziału przedszkolnego.

§ 20

1. W Szkole działa świetlica przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie im opieki w szkole.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom wszechstronnego rozwoju, zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz rekreacji.
5. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
6. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin świetlicy.

§ 21

1. W szkole gromadzi się księgozbiór, który jest podstawą do utworzenia biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej. Stwarza uczniom, rodzicom i nauczycielom warunki do poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł, doskonalenia warsztatu nauczycielskiego, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3. Szkoła zatrudnia bibliotekarza.
4. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) właściwe zabezpieczenie książek;
 - 2) wypożyczanie materiałów bibliotecznych;
 - 3) zapisywanie nowych czytelników i prowadzenie kart czytelniczych;
 - 4) prowadzenie księgi księgozbioru;
 - 5) systematyczne dbanie o stan księgozbioru;
 - 6) selekcja i kasacja książek zniszczonych;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 8) propagowanie różnych imprez czytelniczych wśród uczniów i rodziców.
5. Bibliotekarz prowadzi ewidencję materiałów edukacyjnych, podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
7. Czas pracy bibliotekarza określany jest w godzinach zegarowych.
8. Szkoła współpracuje w zakresie czytelnictwa z Miejską Biblioteką Publiczną w Międzyrzeczu, oraz jej filią w Bukowcu.

§ 22

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę, w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
3. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klasy I;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 24

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Organizację pracy stołówki określa regulamin.

§ 25

W Szkole może działać gabinet profilaktyki zdrowotnej sprawujący opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły prowadzony przez pielęgniarkę szkolną.

Rozdział 5**Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

§ 26

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz poziom wyników nauczania;
 - 2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, prowadzi obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień ucznia i zgłasza zauważone specjalne potrzeby ucznia wychowawcy klasy;
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 5) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
 - 8) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 12) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 13) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) ponosi odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne;
 - 15) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;

- 16) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
- 18) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.

§ 27

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) stałego rozwoju;
- 7) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami zgodnie z przydziałem obowiązków i niniejszym Statutem;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 5) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielanie mu niezbędnej pomocy;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
6. Wychowawca powinien w szczególności:
 - 1) otaczać opieką każdego wychowanka;
 - 2) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających;
 - 3) współdziałać z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, systematycznie informując ich o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, o zalecanych formach pomocy oraz włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) wykonywać czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzić dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami;
 - 6) rozpoznawać, diagnozować oraz dokumentować możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
 - 7) koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału, monitorować jej efektywność oraz informować o tym rodziców;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
 - 9) zapoznać uczniów i ich rodziców z prawem szkolnym, w tym ze Statutem i innymi dokumentami Szkoły.
7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, specjalistów zatrudnionych w szkole, wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo-oświatowych.

§ 29

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
3. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
4. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniom;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i rodzicom;
 - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 30

1. W Szkole tworzy się stanowisko logopedy szkolnego.
2. Zakres obowiązków logopedy szkolnego:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 31

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) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 4) informowanie o trendach i wymaganiach na rynku pracy.

§ 32

Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. W zależności od potrzeb w Szkole mogą być tworzone zespoły problemowo-zadaniowe nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 34

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) dostępu do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole oraz innych informacji, zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) pomocy i wsparcia w sytuacjach rodzinnych i losowych;
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
 - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 10) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i kolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych, rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
3. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
4. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni.

§ 35

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły;
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
 - b) wykazywać postępy w wiadomościach i umiejętnościach na miarę swoich możliwości,
 - c) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przemocy;
- 3) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
- 4) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, w szkole i poza szkołą wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków;
- 5) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd;
- 6) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć w sposób określony przez zarządzenie dyrektora Szkoły;
- 7) dbać o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz wypełniać polecenia pracowników Szkoły;
- 9) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły za pomocą oświadczenia rodzica złożonego w formie ustnej, telefonicznej, pisemnej lub drogą elektroniczną.

§ 36

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów za przykładną postawę oraz osiągnięcia w różnych dziedzinach:
 - 1) pochwała wychowawcy ustna;
 - 2) nagroda w postaci emblematu, odznaki, orderu itp. w oddziale przedszkolnym;
 - 3) pochwała wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) przyznanie dodatknych punktów z zachowania;
 - 5) pochwała nauczyciela lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów lub rodziców;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;

- 7) dyplom uznania;
 - 8) nagroda rzeczowa;
 - 9) bycie członkiem poczty flagowego Szkoły;
 - 10) nadanie tytułu „Honorowy Zasłużony Uczeń Szkoły” z wpisem do księgi pamiątkowej.
2. Wybitne osiągnięcia ucznia przynoszące zaszczyt szkole nagradza się jak wyżej i dodatkowo odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Rodzaje kar wobec ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a zwłaszcza za lekceważenie obowiązków szkolnych:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) przyznanie ujemnych punktów z zachowania;
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec uczniów;
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) wykluczenie ucznia z imprez zorganizowanych przez szkołę;
 - 7) obniżenie oceny zachowania.
 4. Postawa ucznia ma wpływ na ocenę zachowania.
 5. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
 6. Dzieci w oddziale przedszkolnym ponoszą konsekwencje za:
 - 1) nieprzestrzeganie ustalonych zasad;
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) niszczenie cudzej własności oraz wytworów prac innych.
 7. Stosowane konsekwencje wobec dzieci z oddziału przedszkolnego:
 - 1) słowne upomnienie;
 - 2) upomnienie wobec grupy;
 - 3) w miarę możliwości naprawienie szkody;
 - 4) poinformowanie rodziców o przewinieniu dziecka.
 8. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielania kary ma każdy członek społeczności szkolnej.
 9. Przed podjęciem decyzji o zastosowaniu najsurowszych kar dopuszcza się złożenie przez obwinionego ucznia lub jego rodziców wyjaśnień ustnie lub pisemnie do Rady Pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją.
 10. Decyzję w sprawie udzielenia uczniowi najsurowszej kary należy skonsultować z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia oraz Radą Pedagogiczną.
 11. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7-dniowym od uzyskania informacji o nałożonej karze mogą wnieść odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
 12. Termin rozpatrzenia odwołania wynosi 14 dni i w formie pisemnej zostaje ono przekazane osobie składającej podanie wraz z pouczeniem o dalszym trybie odwoławczym.
 13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie przez pracowników Szkoły opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.

§ 38

1. W szkole obowiązuje uczniów codzienny strój uczniowski.
2. Strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku dziecka i warunków pogodowych.
3. Zabrania się noszenia na terenie Szkoły ubiorów wyzywających – odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic i szortów, czapek i kapturów na głowie.
4. Uczesanie ucznia powinno być schludne i estetyczne – niedozwolone jest noszenie kontrowersyjnych fryzur. Wszystkich uczniów obowiązuje naturalny kolor włosów – bez pasemek i farbowania. Włosy – szczególnie długie – powinny być tak uporządkowane, aby nie przeszkadzały uczniowi w czasie zajęć.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami nauczyciela.
6. Na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy.
7. Za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce: czerń, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej:
 - 1) dla dziewczynki biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódnica, sukienka lub spodnie;
 - 2) dla chłopca biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§ 39

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do ich aktywizowania.
2. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości celów i zadań szkoły;
 - 2) znajomości przepisów prawa szkolnego;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) uzyskania bieżącej informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce, napotkanych trudności;
 - 5) możliwości korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 6) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
4. Formy komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą – zebrania klasowe;
 - 2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron;
 - 4) adnotacja w zeszycie przedmiotowym z przestrzeganiem zasady związanej z dostarczeniem informacji zwrotnej;
 - 5) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 6) spotkanie rodziców z dyrektorem szkoły w czasie godzin urzędowania;
 - 7) kontakty telefoniczne;
 - 8) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
5. Kontakty wychowawcy z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej.
6. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, wejście w konflikt z prawem) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy lub pedagoga szkolnego z rodzicami.
7. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - b) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - c) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez i wycieczek,

- d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 3) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez:
 - a) angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
 - b) ustalanie form pomocy,
 - c) pozyskiwanie środków finansowych,
 - d) udział rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystywania funduszy Rady Rodziców.
- 8. Rodzice współpracują ze szkołą nad spójnym oddziaływaniem wychowawczym na dziecko i mają prawo do:
 - 1) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen, praw i obowiązków ucznia;
 - 2) przedstawiania swych opinii dotyczących pracy szkoły i zachowania poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły.
- 9. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego i przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie warunków systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne oraz umożliwienie przygotowania się do tych zajęć;
 - 3) dopełnienie obowiązku informowania Dyrektora Szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym zgodnie z ustawą;
 - 4) dopilnowanie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w sposób określony ustawą o systemie oświaty.
- 10. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole oraz poza nią.
- 11. Rodzice ponoszą finansową odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
- 12. Rodzice w formie pisemnej wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę zajęciach w czasie nauki dziecka raz na pobyt dziecka w szkole z możliwością odwołania.
- 13. Rodzice mają obowiązek bezzwłocznego poinformowania Szkoły o chorobach, uczuleniach dziecka, jeżeli może mieć to wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.

§ 40

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;

- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu uczniów;
 - 4) wychowawcy organizują spotkania z rodzicami, na których informują o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu.
2. Każdy kontakt z rodzicem należy udokumentować w dzienniku.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 41

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

§ 42

1. Wymagania edukacyjne są określane przez nauczycieli przedmiotów i polegają na określeniu treści przedmiotowych w zakresie wiadomości i umiejętności, które uczeń ma do opanowania w roku szkolnym.
2. Uczniowie są informowani przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach ustalania ocen z prac kontrolnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w pierwszym tygodniu nauki. Rodziców informuje wychowawca na zebraniu klasowym w pierwszym miesiącu nauki, a informację umieszcza w dzienniku w miejscu przeznaczonym na kontakty z rodzicami.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając opinie/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także rozpoznanie dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
4. Każdy z nauczycieli określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania:
 - 1) formy aktywności ucznia podlegające ocenie;
 - 2) wymagania na poszczególne oceny bieżące;
 - 3) warunki poprawienia ocen;
 - 4) zasady oceniania uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a także systematyczność i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.
3. Uzasadnienie pisemne stosowane jest w przypadku prac pisemnych i obejmuje wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz wskazówki do dalszej pracy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (lub ich kopie) udostępniane są do wglądu uczniom na prowadzonych zajęciach, natomiast rodzicom na terenie Szkoły do wglądu w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę lub Dyrektora na terenie Szkoły w czasie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 44

Uczeń klas I-VIII podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej i rocznej;
- 3) końcowej.

§ 45

1. Ocenianie bieżące w nauczaniu zintegrowanym ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową i ujmuje:
 - 1) osiągnięcia wychowawcze:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - d) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - 2) umiejętność wypowiedzania się;
 - 3) technikę czytania i pisania;
 - 4) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 6) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;

- 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
 - 9) osobiste osiągnięcia uczniów;
 - 10) uczestnictwo w projektach edukacyjnych.
3. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – cel - 6, gdy uczeń aktywnie rozwija swoje zainteresowania oraz biegle posługuje się zdobytą wiedzą;
 - 2) bardzo dobry – bdb - 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) dobry – db - 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) dostateczny – dst - 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - 5) dopuszczający – dop - 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - 6) niedostateczny – nast. - 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
 4. Wskazany jest komentarz słowny lub pisemny typu:
 - 1) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6: Wspaniale! Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!;
 - 2) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
 - 3) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4: Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Ci osiągać lepsze wyniki;
 - 4) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Konieczna jest Twoja systematyczna praca;
 - 5) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy;
 - 6) Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1: Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami;
 5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, w ocenach bieżących.
 6. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne określa się według następującej skali:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
 7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

8. W Szkole stosuje się ocenianie kształtujące, w szczególności w postaci informacji zwrotnej nauczyciela, oceny koleżeńskej i samooceny, które mogą być ocenami opisowymi.
9. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się następujące zapisy:
 - 1) np – oznaczająca nieprzygotowanie ucznia do lekcji;
 - 2) + plus;
 - 3) - minus;
 - 4) nb – oznaczający nieobecność ucznia;
 - 5) bz – oznaczający brak zadania;
 - 6) ocena w nawiasie – oznaczająca poprawienie oceny zakreślonej.
10. Szczegółowe znaczenie i stosowanie powyższych znaków a także inne stosowane przez siebie symbole ustala każdy nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców.
12. Kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są następujące:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych, teoretycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub,
 - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, osiąga w nich sukcesy lub uczestniczy w innych porównywalnych przedsięwzięciach edukacyjnych lub,
 - d) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu programu, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie przejawia zaangażowania w zdobywaniu podstawowych umiejętności pomimo różnych metod stosowanych przez nauczyciela.
13. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w powyższym ustępie.
14. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
15. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi, odpowiedzi pisemne
 - 3) czytanie;
 - 4) recytacja;
 - 5) kartkówki – zakres wiedzy i umiejętności: treści z ostatnich trzech lekcji, czas trwania do 15 minut;
 - 6) prace klasowe, sprawdziany;
 - 7) prace domowe;
 - 8) testy;
 - 9) dyktanda i karty pracy ucznia;
 - 10) aktywność na lekcji;
 - 11) nabyte umiejętności i sprawności;
 - 12) prowadzenie zeszytu;
 - 13) diagnozy, próbne egzaminy;
 - 14) uczestnictwo w projekcie edukacyjnym.
16. Całogodzinne pisemne formy sprawdzania wiedzy, które mierzą wiedzę oraz umiejętności z określonego cyklu kształcenia przeprowadza się jeden raz w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu. Nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć je wcześniej z 5-dniowym wyprzedzeniem podając zakres wymagań.
17. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 46

1. W klasach I-III Szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się, zgodnie z odrębnymi przepisami, według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena ustalana jest w systemie punktowym według karty oceniania zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zna i rozumie obowiązki, które na nim ciąży,
 - b) spełnia przypisane mu obowiązki,
 - c) dąży do osiągania coraz lepszych wyników w nauce,
 - d) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - e) respektuje decyzje Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) w sposób odpowiedzialny korzysta z mienia Szkoły,
 - b) dba o wspólne dobro,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - d) pełni wyznaczone funkcje w klasie i Szkole;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) zna i stosuje się do misji Szkoły,
 - b) dba o dobrą opinię Szkoły,
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach i konkursach;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) na co dzień używa mowy polskiej zgodnie z obowiązującymi normami językowymi,
 - b) w kontaktach z innymi stosuje formy grzecznościowe,
 - c) wystrzega się wulgaryzmów,
 - d) w sposób zgodny prowadzi dyskusję;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa ustanowionych w Szkole,
 - b) szanuje zdrowie swoje i innych,
 - c) nie pali, nie pije alkoholu i nie używa innych środków odurzających,
 - d) dba o higienę osobistą,
 - e) we właściwy sposób korzysta z urządzeń sanitarnych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzega zasad kultury,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - c) używa odpowiedniego słownictwa,

- d) w sporcie stosuje zasady fair play,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) szanuje innych oraz samego siebie,
 - b) pomaga koleżankom i kolegom w razie potrzeby,
 - c) postępuje godnie i honorowo,
 - d) z szacunkiem odnosi się do pracowników Szkoły.
- 5. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów całej klasy oraz samego ucznia. Ocena zachowania może uwzględnić opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.
- 6. Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel powinien na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na zachowanie ucznia.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, nie później jednak niż w czwartym tygodniu stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalenie oceny opisowej (kl. I – III), ocen klasyfikacyjnych wg skali 1 – 6 (kl. IV-VIII) oraz oceny zachowania (kl. IV-VIII).
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele-wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej z zachowania podczas spotkania z rodzicem lub przesłać informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacja o pozostałych ocenach wpisywana jest w zeszytach przedmiotowych ucznia.
5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym roczna ocena klasyfikacyjna może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
 - 1) nie czyni odpowiednich postępów w nauce;
 - 2) nie odrabia zadań domowych;
 - 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
6. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być wyższa niż przewidywana, jeżeli uczeń wypełnił kryteria obowiązujące na ocenę wyższą.
7. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym roczna ocena zachowania może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria oceny przewidywanej, a w szczególności:
 - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - 2) ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne;
 - 3) naraża bezpieczeństwo lub zdrowie swoje lub innych;

- 4) nie szanuje mienia Szkoły lub innych osób;
 - 5) niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią;
 - 6) nie spełnia wymagań dotyczących kultury osobistej;
 - 7) przestał spełniać wymagania dotyczące frekwencji i spóźnień.
8. Ocena roczna zachowania może również być wyższa od przewidywanej, jeżeli uczeń wypełnił kryteria obowiązujące na ocenę wyższą.
 9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych lub zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, z określeniem oceny oczekiwanej w terminie 7 dni od dnia przedstawienia przez nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie.
 10. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku biorąc pod uwagę zgodność z przepisami prawa, obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach oraz jego udziału w pracach pisemnych.
 11. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zwany egzaminem klasyfikacyjnym, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
 14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor i uzgadnia go z uczniem oraz jego rodzicami.
 15. Zakres materiału do egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu, informując o tym ucznia i rodziców.
 16. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy (lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego). W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi dodatkowo pedagog szkolny.
 17. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;

- 3) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) w przypadku oceny zachowania – wynik głosowania.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

W procesie ewaluacji systemu wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, prowadzonej przez Samorząd Uczniowski „skrzynki pytań”, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i rozmów z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
- 2) rodzice lub prawni opiekunowie (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez wypełnianie ankiet, dyskusję z nauczycielami);
- 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, dyskusje, zebrania);
- 4) Dyrektor Szkoły (przez przeprowadzenie ankiet wśród uczniów, rodziców, nauczycieli, rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami).

Rozdział 9 **Oddział przedszkolny**

§ 49

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
6. Liczebność oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. Oddział przedszkolny jest czynny 5 dni w tygodniu.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, przez nauczycieli, którym opiece powierzono oddziały

- uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
- 4) obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
 11. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo.
 12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 13. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
 14. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.
 15. 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.

§ 50

Dyrektor może skreślić dziecko 3-5 letnie z oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) braku opłaty rodziców za pobyt i wyżywienie dziecka za okres 2 miesięcy;
- 2) zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem roku.