

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu.
2. Szkoła jest publiczna, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
3. Siedziba szkoły mieści się w Międzyrzeczu przy ulicy Długiej 102.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Międzyrzecz.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa sześć lat.
7. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do piątego/szóstego roku życia.
8. Szkoła działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, *Ustawy o finansach publicznych* i niniejszego statutu.
9. Dyrektor szkoły umożliwia na jej terenie obrót używanymi podręcznikami.
10. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - a) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne wchodzące w skład Szkoły Podstawowej w Międzyrzeczu
 - b) szkole – należy przez to rozumieć oddziały szkolne i oddziały przedszkolne,
 - c) organie prowadzącym – należy rozumieć Gmina Międzyrzecz,
 - d) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu,
 - e) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania oraz sposoby realizacji

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci 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. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.
4. Obowiązek szkolny, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

6. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz wczesna jego edukacja zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
7. Przedszkole realizuje wynikające z powyższych celów zadania poprzez:
 - a) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
 - b) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
 - c) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz 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,
 - d) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
8. Zadania przedszkola:
 - a) wspieranie rozwoju indywidualnego dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - b) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - d) integrowanie treści edukacyjnych,
 - e) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej,
 - g) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - h) organizowanie nieodpłatnie, na życzenie rodziców, w ramach planu zajęć religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla dzieci pięcio- i sześcioletnich, dla grupy nie mniejszej niż siedmioro wychowanków danego oddziału. jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaprzedzkolnym punkcie katechetycznym. w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. zajęcia religii prowadzone są przez nauczyciela skierowanego do przedszkola na podstawie misji kanonicznej przez biskupa właściwej diecezji,

- i) organizowanie i udzielanie dzieciom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
 - j) uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci/uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu organizuje się nieodpłatne zajęcia dodatkowe..¹
 - k) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem,²
 - l) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy,
 - m) podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków,
 - n) dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców,³
 - o) oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem,
 - p) szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz inne programy związane z prowadzonymi w placówce zajęciami pozalekcyjnymi,
 - q) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
9. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
- a) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - d) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - e) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - f) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - g) promuje zdrowy tryb życia.

¹ Załącznik nr 4 *Procedura organizowania i prowadzenia zajęć dodatkowych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu*

² Załącznik nr 4 *Procedura postępowania z dzieckiem chorym w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu*

³ Załącznik nr 4 *Procedura bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu*

10. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
 - klas terapeutycznych,
 - zajęć wyrównawczych,
 - zajęć korekcyjnych,
 - porad i konsultacji;
 - c) współpracę z pedagogiem szkolnym,
 - d) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
11. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
12. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
13. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
14. Program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
15. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
16. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
17. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
18. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor na podstawie wniosku nauczyciela.
19. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów
20. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację Szkolnego *Programu Profilaktyki*;⁴
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy ze specjalistami;

⁴ Załącznik nr 3 *Szkolny Program Profilaktyki*

- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - e) działania pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - g) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej (w miarę posiadanych środków).
21. Harmonogram *Szkolnego Programu Profilaktyki* opracowywany jest na początku każdego roku szkolnego.
22. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i logopeda (w ramach posiadanych środków finansowych).
23. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- a) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - e) stołówki szkolnej

Rozdział III

§ 3

Organa szkoły

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

§ 4

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - h) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - j) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępstwo przejmuje społeczny zastępca wyznaczony na podstawie powołania burmistrza.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy;
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - g) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
 - h) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - i) podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;

- b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - f) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - g) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - h) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - i) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i WSO oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - c) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. 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.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
10. 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.
11. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
12. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.⁵
13. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

⁵ Załącznik nr 5 *Regulamin Rady Pedagogicznej*

§ 6

Samorząd uczniowski

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

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności. ^{zał. 5 R-3}
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

⁶ Załącznik nr 5 *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
- wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
 - spotykają się minimum dwa razy w roku,
 - przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział IV

§ 9

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały o pobycie ponad 5-godzinnym.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalił organ prowadzący na czas 7⁰⁰-12⁰⁰.
3. Ramowy rozkład dnia oraz plan zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, na podstawie ramowego rozkładu dnia, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład

- dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
 6. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
 7. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - dla dzieci w wieku trzech/czterech – około 15 minut,
 - dla dzieci w wieku pięciu/sześciu lat – około 30 minut.
 8. Ramowy rozkład dnia może przewidywać leżakowanie w godzinach 12¹⁵ – 13¹⁵.
 9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych w pkt.13-14.
 10. Przedszkole pracuje w godzinach 6⁰⁰ – 16⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 11. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej.
 12. Opłaty za świadczenia z pkt. 11 zwraca się proporcjonalnie do ilości dni nieobecności w miesiącu.
 13. Przerwę wakacyjną ustala gmina, trwa ona 2 miesiące.
 14. W czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mogą uczęszczać do przedszkola dyżurującego w centrum Międzyrzecza.
 15. Na wniosek dyrektora przedszkola dyżurującego w okresie przerwy wakacyjnej dyrektor szkoły oddelegowuje nauczycieli przedszkola do pracy w dyżurującym przedszkolu.
 16. W dniach przypadających pomiędzy dniami wolnymi od pracy, przedszkole pracuje na zasadzie grup łączonych, przy czym liczba dzieci przypadających na jeden oddział nie może przekraczać 25.
 17. Dzienną stawkę za żywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie kalkulacji wynikającej z faktycznego zużycia surowców potrzebnych do przygotowania posiłków.
 18. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż do godziny 9⁰⁰ w pierwszym dniu nieobecności, wtedy zwrotowi podlega należność za każdy dzień nieobecności.
 19. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych do 15-go dnia danego miesiąca.
 20. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
 21. W oddziale przedszkolnym realizuje się cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 22. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
 23. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.⁷
 24. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku:

⁷ Załącznik nr 4 *Procedura prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu*

- a) nieopłacania za usługi przedszkola co najmniej przez jeden miesiąc,
 - b) podawanie fałszywych, bądź zatajanie istotnych informacji o dziecku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola np. ukrytej choroby dziecka,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie miesiąc,
 - d) przejawów wyjątkowej agresji dziecka przy braku współpracy z przedszkolem ze strony rodziców/ prawnych opiekunów dziecka,
 - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
 - f) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka,
 - g) skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - h) skreślenia z listy wychowanków nie stosuje się w przypadku dziecka 5-6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - i) w uzasadnionych przypadkach dziecko to może być przeniesione do oddziałów 5-godzinnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub innej placówce.
25. Dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku”
- a) wszawicy,
 - b) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby
 - c) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 10

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się maksymalnie z 25 uczniów.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W szkole może obowiązywać podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych.

§ 11

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 12

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

Szkoła posiada wewnątrzszkolny system oceniania uczniów, który szczegółowo jest opisany w załączniku do niniejszego statutu. Zmiana WSO wymaga uchwały rady pedagogicznej.⁸

§ 13

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje nieodpłatne zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.⁹
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.

⁸ Załącznik nr 1 *Wewnątrzszkolny System Oceniania*

⁹ Załącznik nr 4 *Procedura organizowania i prowadzenia zajęć dodatkowych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu*

5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział V

§ 14

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła udostępnia świetlicę.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od zakończenia zajęć klas I-III do 16⁰⁰.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) udzielenie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - b) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - c) stworzenia programu profilaktycznego,
 - d) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - e) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
7. Świetlica posiada swój regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.¹⁰

§ 15

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

¹⁰ Załącznik nr 5 *Regulamin świetlicy*

2. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej mieści się wypożyczalnia, czytelnia oraz internetowe centrum informacji multimedialnej (ICIM).
3. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach określonych na podstawie szkolnego planu zajęć.
4. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie do 30 dni.
5. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
6. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
7. Nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - b) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - c) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - d) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - e) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - f) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 - g) udziela porad w wyborze książek,
 - h) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - i) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
 - j) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z prasy, książek i internetu w bibliotece.
8. Biblioteka posiada regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.¹¹

Rozdział VI

§ 16

Wicedyrektor

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. W szkole powoływany jest corocznie społeczny zastępca dyrektora.
3. Zadania społecznego zastępcy dyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - b) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
 - c) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

¹¹ Załącznik nr 5 *Regulamin biblioteki szkolnej*

§ 17

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 18

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- b) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- c) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- d) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- e) wynagrodzenia za swoją pracę,
- f) urlopu wypoczynkowego,
- g) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 19

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
6. traktować uczniów z szacunkiem,
7. dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
8. planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
9. pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
10. wykorzystywać różne metody nauczania.

§ 20

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów/dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - b) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - d) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, rodzicami.
7. Wychowawca:
 - a) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
 - b) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
 - c) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
 - d) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi,
 - e) jest odpowiedzialny za realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w powierzonej klasie.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - b) prowadzi arkusze ocen,
 - c) wypisuje świadectwa,

- d) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
- 9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
- 10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
- 11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 21

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1. planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
- 2. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 3. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 4. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 5. zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 6. zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 7. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w przedszkolu oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 8. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§ 22

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna

- 1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - a) Niepełnosprawnym,
 - b) niedostosowanym społecznie,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - f) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - g) z chorobami przewlekłymi,

- h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - j) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców ucznia,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - d) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - e) poradni,
 - f) pomocy nauczyciela,
 - g) pracownika socjalnego,
 - h) asystenta rodziny,
 - i) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych,
 - e) warsztatów, porad i konsultacji.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.** Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.
9. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut.
10. **Zajęcia logopedyczne** organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania – 60 minut.

11. **Zajęcia socjoterapeutyczne** oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10. Czas trwania – 60 minut.
12. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.

§ 23

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. W szkole jest powołany koordinator ds. bezpieczeństwa.
2. Funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa powierza dyrektor nauczycielowi bądź innemu pracownikowi szkoły.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - a) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
 - b) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 - c) ocenia stan bezpieczeństwa szkoły i przedstawia wnioski na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej;
 - d) wnioskuje o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły;
 - e) korzysta ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazuje uzyskaną wiedzę i umiejętności wszystkim pracownikom;
 - f) dba o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - g) podejmuje działania mające na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
 - h) współpracuje w obszarze bezpieczeństwa z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - i) sporządza sprawozdania ze swojej działalności za każdy rok szkolny.
4. Szczegółowy zakres zadań, tryb i sposób przekazywania wniosków wynikających z obserwacji i analiz koordynatora ds. bezpieczeństwa ustala dyrektor szkoły.

§ 25

Obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka należy:

1. respektowanie niniejszego statutu,
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
6. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola/szkoły dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu,
8. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
9. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
10. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych szkoły,
11. uczestnictwa w zebraniach, konsultacjach dla rodziców w ciągu całego roku szkolnego.

§ 26

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w szkole planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do jego potrzeb,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 27

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

Rozdział VII

§ 28

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. W przypadku zwolnienia miejsca w oddziale przedszkolnym w ciągu roku szkolnego ogłasza się rekrutację dodatkową.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na cały okres przedszkolny.
3. O terminie rekrutacji szkoła informuje poprzez podanie do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej, zwyczajowych ogłoszeń umieszczanych na tablicy w holu przedszkolnym oraz w miejscach do tego przeznaczonych, na terenie obwodu szkolnego.
4. Przy rekrutacji dzieci, przedszkole zachowuje zasadę powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności przyjmuje się:
 - a) dzieci 5- i 6-letnie,
 - b) dzieci matek (ojców) samotnych,
 - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) dzieci z rodzin zastępczych,
 - e) dzieci obojga pracujących rodziców,
 - f) zamieszkałe w obrębie działania szkoły,
 - g) z rodzin objętych pomocą społeczną,
5. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc rekrutacyjnych w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor.
6. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca oddziału przedszkolnego, przedstawiciel rady rodziców. Jako obserwator w komisji uczestniczy przedstawiciel organu prowadzącego.
7. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- c) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o uczęszczaniu dziecka do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Przedszkole dokonuje rekrutacji zgodnie z przyjętym przez Gminę Międzyrzecz Regulaminem rekrutacji dzieci w przedszkolach międzyrzeckich stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.¹²
9. Dokumentacja dotycząca rekrutacji jest przechowywana sekretariacie szkoły.

Rekrutacja uczniów do szkoły

1. Do szkoły dzieci przyjmowane są, na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) złożonej w terminie od dnia 1 marca do dnia 25 kwietnia, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły lub poza nim, jeżeli są wolne miejsca.
2. Nabór do klasy pierwszej szkoły podstawowej obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz dzieci sześćioletnie, jeżeli w roku poprzedzającym objęte były wychowaniem przedszkolnym lub posiadają pozytywną opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
5. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział VIII

§ 30

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - a) Podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji,

¹² Załącznik nr 5 *Regulamin rekrutacji*

- b) Uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
 - c) indywidualnego tempa procesu rozwojowego
 - d) nienaruszalności cielesnej.
 - e) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - f) zabawy i gier,
 - g) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - h) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - i) opieki nauczyciela,
 - j) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - k) odpoczynku,
 - l) rozwoju we własnym tempie.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- a) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - b) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - c) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) odnosić zabawki na swoje miejsce,
 - e) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
 - f) pomagać kolegom i koleżankom.
 - g) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
 - h) stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych.
 - i) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
 - j) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
 - k) respektować polecenia nauczyciela,
 - l) utrzymywać porządek wokół siebie,
 - m) dbać o swój wygląd,
 - n) starać się wywiązywać z przyjętych obowiązków,
 - o) pomagać młodszym i słabszym kolegom,
 - p) przyjaźnie odnosić się do przyrody,
 - q) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - r) informować nauczyciela o problemach.

§ 31

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:

- a) Zapoznania się ze Statutem Szkoły.
- b) Poznania Wewnętrzny Systemu Oceniania, który jest integralną częścią statutu i określa procedury szkolnego oceniania, wraz z procedurami odwoławczymi. Szkolny System Nagród i Kar jest integralną częścią statutu szkoły.¹³

¹³ Załącznik nr 5 *Szkolny System Nagród i Kar*

- c) Obowiązek poinformowania o prawach i procedurach odwoławczych mają wychowawcy klas, pedagog i dyrektor szkoły.
- d) Zwrócenia się do Rzecznika Praw Ucznia powołanego w szkole.

2. Prawo do równego traktowania wobec prawa

Jednakowe traktowanie bez względu na status ucznia, a także równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, w tym możliwość uzyskania wsparcia w sytuacji dowodzenia swoich racji, obiektywne wyjaśnianie sprawy.

3. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań

Uczeń zdolny po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki. Zgodę na indywidualny tok lub program nauki wydaje dyrektor szkoły po otrzymaniu pozytywnej opinii od rady pedagogicznej i poradni psychologiczno– pedagogicznej oraz na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

4. Każdy posiada wolność sumienia, religii i przekonań

- a) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- b) Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców/prawnych opiekunów. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

5. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii

- a) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi, wyrażania myśli o ile nie naruszają one dobra innych osób.
- b) Samorząd Uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- c) Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczycieli, rady pedagogicznej, dyrektora.

6. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej

- a) Uczeń ma prawo do poszanowania swej godności.
- b) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, są zapisane w Szkolnym Systemie Nagród i Kar. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
- c) Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

7. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajności korespondencji

- a) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
- b) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.), będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechnione.
- c) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.

8. Uczeń ma prawo do informacji

- a) Zapoznania z programem nauczania, zakresem wymagań.
- b) Zapoznania się z Przedmiotowymi Systemami Oceniania oraz kryteriami ocen z zachowania.
- c) Zapoznania się z regulaminem klasyfikowania i promowania.
- d) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie.
- e) Znajomości wymagań kryterium oceniania i formy sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.

9. Uczeń ma prawo do nauki

- a) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu.
- b) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole i po ich zakończeniu.
- c) Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń znajdujących się w szkole zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami.
- d) Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
- e) Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego.
- f) W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
- g) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do oświaty, nauki, opieki zdrowotnej i opieki rehabilitacyjnej.
- h) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej.
- i) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

10. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia

- a) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
- b) Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
- c) Zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole.

11. Uczeń ma prawo do zrzeszania się

- a) Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
- b) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

12. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności

- a) To, co uczeń posiada, jest jego własnością. Uczeń ma prawo decydowania o swojej własności.
- b) Uczeń nie powinien nosić do szkoły cennych przedmiotów. Za zniszczenie lub zgubienie przedmiotów wartościowych, których przyniesienie do szkoły nie zostało uzgodnione z nauczycielem, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

13. Uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

14. Uczeń ma prawa proceduralne

- a) Możliwość jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw- roszczenia, prawo do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem, do dokładnego wyjaśnienia stawianych zarzutów.
- b) W szkole opracowano procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, które określają sposoby postępowania w różnych sytuacjach spotykanych na terenie szkoły.

15. Uczeń ma prawo być nagradzanym

- a) Uczeń ma prawo do świadectwa z wyróżnieniem, po spełnieniu wymagań określonych w rozporządzeniu.
- b) Otrzymywać nagrody i wyróżnienia, jeśli pozwalają na to środki finansowe szkoły lub Rady Rodziców.
- c) Przewidywane nagrody określa Szkolny system nagród i kar.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów

Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać wszystkich regulaminów i przepisów obowiązujących w szkole wynikających z postanowień ujętych w Statucie szkoły, który pełni rolę konstytucji szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, innych nauczycieli

Uczeń ma obowiązek podporządkować się wszystkim zaleceniom podanym przez dyrektora szkoły lub innych nauczycieli.

3. Uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły

- a) Obowiązkiem każdego ucznia jest systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach.
- b) Obowiązkiem ucznia jest dbanie o własny rozwój na miarę swoich możliwości.
- c) Ma obowiązek prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
- d) Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z uzasadnionej nieobecności na zajęciach.
- e) Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające ze statutu i WSO.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły

- a) Uczeń ma obowiązek postępowania w myśl zasady „Nie czyn drugiemu, co tobie niemiłe”, przeciwstawiać się przejawom brutalności.
- b) Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i chronić własność innych osób.

5. Uczeń ma obowiązek dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój

- a) Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest dbałość o życie i zdrowie swoje oraz swoich kolegów.
- b) Uczeń ma obowiązek dbania o swoją higienę osobistą.

6. Wystrzegać się palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków

- a) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
- b) Uczeń ma obowiązek dbania o swój zdrowy styl życia i wyrzekania się wszelkich używek.
- c) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w programach i kampaniach profilaktycznych organizowanych na terenie szkoły.

7. Uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole

- a) Obowiązkiem ucznia jest dbanie o wspólne dobro, które jest wspólną własnością społeczności szkolnej.
- b) Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń a w przypadku

ucznia nieletniego rodzic/prawny opiekun, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

- c) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.

8. Uczeń ma obowiązek naprawiać wyrządzone krzywdy w myśl zasady: wynagrodzenia i zadośćuczynienia

- a) Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z ustaleniami Szkolnego Systemu Nagród i Kar.
b) Szanować przekonania i chronić własność innych osób.

9. Dbać o honor i tradycje szkoły

Obowiązkiem każdego ucznia jest dbanie o honor i tradycje szkoły.

10. Zmieniać obuwie

- a) Po wejściu do szkoły uczeń klasy I-III ma obowiązek udać się do szatni i zmienić obuwie.
b) Uczeń ma obowiązek zachować ład i porządek w szatni szkolnej, obuwie zmienne przechowywać w wyznaczonych w tym celu miejscach.

11. Uczęszczać do szkoły we właściwym stroju uczniowskim

- a) Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
- w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu i zachowania.
- b) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze prezentacji,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
- c) Przez strój galowy należy rozumieć:
- dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

12. Przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych

- a) Na terenie szkoły oraz podczas wyjść szkolnych, uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych z pominięciem przypadków szczególnych, po uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
b) Nieprzestrzeganie wskazanych wyżej warunków powoduje wyłączenie telefonu i zdeponowanie go w sekretariacie szkoły.

- c) Zdeponowane telefony komórkowe wydawane są rodzicom/ prawnym opiekunom wraz z upomnieniem dla ucznia.
- d) W czasie zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych typu np. MP3, MP4, itp., chyba, że wymaga tego proces dydaktyczny.
- e) W sytuacji, gdy posiadana przez ucznia rzecz zagraża bezpieczeństwu jego lub innych, bądź przeszkadza w prowadzeniu zajęć, może być ona czasowo zabrana i oddana rodzicom (prawnym opiekunom ucznia), a w sytuacjach wyjątkowych (określonych procedurami) zabezpieczona przez nauczyciela celem przekazania Policji.

13. Usprawiedliwiać nieobecności

- a) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic/prawny opiekun w terminie niezwłocznym - w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) lub pisemnej, najpóźniej trzy dni od momentu powrotu ucznia do szkoły.
- b) Po 2-tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca klasy podejmuje interwencję. Wzywa rodziców na rozmowę z adnotacją w teczkę wychowawcy (wymagany podpis rodzica/prawnego opiekuna) lub dzienniku elektronicznym- zakładka *Kontakty z rodzicami*.
- c) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
- d) Uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas przerw.

Rozdział IX

§ 32

Nagrody i kary

- 1. Praca, nauka, postawa i osiągnięcia ucznia mogą być nagrodzone.
- 2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - pochwała dyrektora wobec klasy;
 - pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - prezentacja wyróżnionych uczniów i ich osiągnięć na tablicy szkolnej i stronie internetowej szkoły;
 - dyplom uznania;
 - nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - list gratulacyjny dla rodziców najlepszych absolwentów;
 - świadectwo z wyróżnieniem;
 - stypendium burmistrza;
 - tytuł „Uczeń na medal”.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Rodzaje kar
 - a) Uczeń dopuszczający się świadomego, celowego naruszenia statutu lub innych szkolnych regulaminów może zostać ukarany.
 - b) Zastosowana kara winna być adekwatna do uchybienia. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej.
 - c) Rodzaje stosowanych kar:
 - upomnienie ustne, udzielone przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - upomnienia pisemne (uwaga) z wpisem do dziennika lekcyjnego, udzielonego przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela z poinformowaniem wychowawcy i rodziców ucznia;
 - rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności rodziców;
 - upomnienie ustne dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy;
 - nagana pisemna dyrektora szkoły;
 - zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - odwołanie z pełnionych funkcji w klasie lub samorządzie uczniowskim;
 - obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień;
 - przeniesienie do innej szkoły za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty.
 - d) Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od nałożonej kary w terminie 7 dni z uzasadnieniem powyższego odwołania.
 - e) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 - f) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 - g) Spory między nauczycielami i rodzicami rozstrzyga dyrektor.
 - h) Szkoła posiada Regulamin – Szkolny system nagród i kar, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział X

§ 33

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści *Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu*.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać: rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 16 września 2013 r.