

STATUT

*Szkoły Podstawowej
im. Bł. Edmunda Bojanowskiego
w Szelejewie*

Szelejewo 2017

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	3
Rozdział 1	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Szkoła Podstawowa	5
Oddziały Przedszkolne	7
Rozdział 3	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
Dyrektor szkoły	9
Rada Pedagogiczna	10
Rada Rodziców	10
Samorząd Uczniowski	10
Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi	11
Rozdział 4	11
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
Doradztwo Zawodowe	12
Biblioteka Szkolna	12
Świetlica Szkolna	14
Pedagog szkolny	14
Logopeda	15
Higienistka szkolna	16
Nauczyciele	16
Wychowawca klasy	17
Rozdział 5	19
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	19
Kryteria ocen cząstkowych Klasy IV - VIII	22
Promocja	26
Egzamin Poprawkowy, Egzamin Klasyfikacyjny, Komisyjny Egzamin Klasyfikacyjny, Sprawdzian Komisyjny	27
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	27
REKRUTACJA	32
PRZEPISY KOŃCOWE	32

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
5. *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.),
6. *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 ze zm.),
7. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
8. *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* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: ***Szkoła Podstawowa im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Szelejewie.***
2. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, w której funkcjonują oddziały przedszkolne.
3. Nauka w oddziałach przedszkolnych w godzinach ustalonych przez organ prowadzący jest bezpłatna.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w **Szelejewie Pierwszym nr 87, 63-820 Piaski.**
5. Organem prowadzącym szkołę jest **Urząd Gminy Piaski.**
6. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy **6 stycznia 1, 63-820 Piaski.**
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.**
8. Cykl kształcenia trwa: 8 lat w szkole podstawowej.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Szelejewie,
 - b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Szelejewie,
 - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - e) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piaski.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła posiada swój ceremoniał:
 - a) dzień 14 listopada, jako pamiątkę urodzin patrona szkoły podstawowej Edmunda Bojanowskiego ustanowiono Dniem Patrona Szkoły, dzień ten traktowany jest, jako święto szkoły,
 - b) szkoła posiada hymn, który jest śpiewany na wszystkich oficjalnych szkolnych uroczystościach.

§ 6

1. Szkoła posiada logo (załącznik nr 1 do statutu), jako swój znak identyfikacyjny: logo to kwadratowy znak graficzny zawierający symbol kwiatostanu rośliny szalej jadowity, od której wywodzi się nazwa miejscowości będącej siedzibą szkoły oraz symbole postaci ucznia czytającego i piszącego (postaci w kolorze czarnym). Wszystkie symbole umieszczone są w kole na żółtym tle, a koło w kwadracie na czarnym tle; logo używa się we wszelkich pismach urzędowych wychodzących ze szkoły oraz w działalności wewnętrznej szkoły; dla celów urzędowych do logo dodaje się nazwę i adres szkoły, NIP, numery telefonów.
2. Szkoła posiada sztandar, który obecny jest na wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła Podstawowa

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego -profilaktycznego 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji.
4. 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.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
- a) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy,
 - b) okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą

realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

- c) Podczas planowania i koordynowania działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.
9. 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.
10. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
12. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - a) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 8

Oddziały Przedszkolne

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
 - a) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - dbanie o sprawność fizyczną dzieci,

- b) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - c) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - d) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
 - a) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - b) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
 3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 6. 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.
 7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§9

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje pracą Szkoły Podstawowej i pełni obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
 - a) koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą szkół i reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i organizuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach posiadanych przez nie kompetencji,
 - e) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami, informując o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) współpracuje z pozostałymi statutowymi organami Szkoły, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie, określonej przepisami, dokumentacji i właściwe dokumentowanie w niej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:
 - a) księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkujących w obwodzie Szkoły,
 - b) księgi uczniów,
 - c) dzienników lekcyjnych w formie elektronicznej,
 - d) arkuszy ocen.
3. Dyrektor, jako kierownik Szkoły:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - b) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
 - c) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o nadanie odznaczeń i udzielenie wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Dyrektor odpowiada za spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkolnym szkoły podstawowej i prowadzi pisemną ewidencję spełniania przez nich obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełniania.

Rada Pedagogiczna

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
4. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje jej Przewodniczący.
5. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej reguluje ustalony przez nią jej regulamin.
6. Rada Pedagogiczna obraduje i podejmuje decyzje na zebraniach.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Rada Rodziców

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Funkcjonowanie Rady Rodziców reguluje Art. 84 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Rada Rodziców posiada ustalony przez nią Regulamin działalności.

Samorząd Uczniowski

§13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski,
2. Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego reguluje Art. 85, ust 5 Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Samorząd Uczniowski posiada ustalony przez uczniów Regulamin oraz plan działalności.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 14

1. Organy 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 organy szkoły:
 - a) spotykają się trzy razy w roku,
 - b) 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:
 - a) w skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego,
 - b) czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni,
 - c) w przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą,
 - d) decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Doradztwo Zawodowe

§ 16

1. Realizację doradztwa zawodowego w szkole podstawowej reguluje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Określa ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
3. System określa cele, zadania oraz formy i metody pracy zawodowca w ramach rocznego harmonogramu działań.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.
5. Celem nauczania i wychowania jest optymalne przygotowanie młodzieży do aktywnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie, a przede wszystkim do podjęcia pracy zawodowej, zgodnej z możliwościami jednostki i uwarunkowaniami rynku pracy.
6. Za realizację zadań z zakresu określonych w Wewnętrznym Systemie Doradztwa Zawodowego odpowiedzialny jest doradca zawodowy.

Biblioteka Szkolna

§ 17

1. W szkole podstawowej funkcjonuje biblioteka, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz, a w ramach realizacji swoich zadań propaguje czytelnictwo wśród uczniów. Czas pracy normują przepisy zawarte w Karcie nauczyciela.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły podstawowej, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Zadania biblioteki:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - c) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - f) wpiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - g) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- i) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- a) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki,
 - b) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - c) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
 - d) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - e) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - f) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - h) sprawuje nadzór nad biblioteką.
5. Biblioteka jest finansowana z budżetu Szkoły oraz może otrzymywać dotacje celowe, a także darowizny.
6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) Praca pedagogiczna:
 - 1. udostępnianie zbiorów,
 - 2. udzielanie informacji,
 - 3. poradnictwo w doborze lektury,
 - 4. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - 5. indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - 6. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 7. inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 8. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 9. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - b) Prace organizacyjno-techniczne:
 - 1. gromadzenie zbiorów,
 - 2. ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3. selekcja zbiorów,
 - 4. konserwacja zbiorów,
 - 5. prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),

6. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 7. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 8. planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 9. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 10. udział w kontroli zbiorów (skontrum).
7. Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami (szczegółowy zakres współpracy z rodzicami określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej),
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy (szczegółowy zakres współpracy z rodzicami określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej),
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
8. Czas pracy biblioteki określa Regulamin, który powinien uwzględniać możliwość korzystania z biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Świetlica Szkolna

§18

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo – wychowawczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
2. Organizację pracy świetlicy reguluje Regulamin świetlicy.

Pedagog szkolny

§19

1. W szkole działa pedagog szkolny.
2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz ich potrzeb, analiza przyczyn niepowodzeń,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - d) koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

- e) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - f) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - g) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
 - h) ocena przestrzegania przez szkołę praw dziecka,
 - i) działania na rzecz preorientacji zawodowej.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Pod koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 6. W ramach realizacji swych zadań pedagog szkolny:
 - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
 - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

Logopeda

§ 20

1. W szkole działa logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - a) diagnoza logopedyczna,
 - b) prowadzenie badań logopedycznych,
 - c) konsultacje w sprawie pracy z dzieckiem z zaburzeniami mowy (z nauczycielem, rodzicem),
 - d) kwalifikowanie dzieci do terapii indywidualnej lub zbiorowej,
 - e) terapia logopedyczna – ćwiczenia z dziećmi z zaburzeniami mowy,
 - f) edukacja logopedyczna dla rodziców i nauczycieli.
3. Logopeda przedstawia sprawozdanie ze swej działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej na koniec roku szkolnego lub wg potrzeb.
4. Logopeda dokumentuje swoją działalność, prowadząc dziennik zajęć logopedycznych.

Higienistka szkolna

§ 21

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje pielęgniarka/higienistka szkolna posiadająca minimum średnie wykształcenie medyczne.
2. Do zadań pielęgniarki/higienistki należy m.in.: udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenia profilaktyki sanitarnej oraz czuwania nad prowadzeniem badań okresowych i bilansowych dzieci.
3. Higienistka prowadzi stosowną dokumentację medyczną.

Nauczyciele

§ 22

1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania podstawowych funkcji szkoły – dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za których poziom i wyniki jest odpowiedzialny przed rodzicami uczniów, uczniami oraz władzami oświatowymi, a ponadto:
 - a) prawidłowo i efektywnie, zgodnie z przyjętymi kierunkami, realizuje proces dydaktyczny,
 - b) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów,
 - c) dąży do pełnego rozwoju osobowości uczniów, rozwija ich zainteresowania i zdolności,
 - d) wychowuje młodzież w duchu humanizmu, tolerancji i poszanowania drugiego człowieka, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy, umiłowania ojczyzny i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z założeniami życia społecznego, edukacji ekologicznej i integracji społecznej,
 - f) jest odpowiedzialny za powierzony mu sprzęt,
 - g) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - h) przestrzega zasad bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - i) służy pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - j) doskonali własne umiejętności dydaktyczne i pedagogiczne oraz podnosi zakres swojej wiedzy merytorycznej,
 - k) prowadzi w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie odrębnych przepisów.

4. Szczegółowy zakres czynności obowiązkowych pracowników administracji i obsługi szkoły określają odrębne przepisy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności nauczyciele, w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w czasie ich trwania sprawuje opiekę nad uczniami, którzy w nich uczestniczą.

Wychowawca klasy

§ 23

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 29:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - e) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - b) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - d) kształtowanie osobowości ucznia,
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - g) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - h) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - i) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - j) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - k) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - l) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - m) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
 - n) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - o) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - p) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - q) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - r) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - s) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - t) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - b) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 5

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 24

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przebiega zgodnie z art.44 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego lub dzienniczków uczniowskich.
3. Na pisemną prośbę rodziców(prawnych opiekunów) skierowaną poprzez dziennik elektroniczny lub inną formę pisemną sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją:
 - a) ustnie – dotyczy zajęć artystycznych, technicznych, wychowania fizycznego oraz krótkich form sprawdzania z pozostałych przedmiotów,
 - b) ustnie lub pisemnie w formie recenzji przy sprawdzianach, testach, dłuższych formach wypowiedzi (np. prace klasowe, wypracowania). Pisemne uzasadnienie obowiązuje w sytuacji otrzymania przez ucznia oceny dopuszczającej oraz niedostatecznej.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne stanowią dokument szkolny i przechowywane są do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 25

1. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu, zamieszczając informację w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym oddziale terminy prac kontrolnych i sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia. Ustalając termin, nauczyciel umieszcza adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Przez sprawdzian rozumie się taką formę kontroli uczniowskich osiągnięć edukacyjnych, która obejmuje zakres materiału większy niż z 3 ostatnich lekcji.
4. Termin zwrotu ocenionych prac pisemnych:
 - a) krótsza forma (kartkówka) – 1 tydzień,
 - b) dłuższa forma (sprawdzian, test, praca klasowa i kontrolna) – 2 tygodnie.
5. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej ocenę prac w wyznaczonym terminie, zwrot ocenionych prac pisemnych następuje do 7 dni od powrotu nauczyciela do pracy.
6. Odpowiedź pisemna obejmująca materiał z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana i może być ich więcej niż jedna w ciągu dnia.
7. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ze sprawdzianu, klasówki, testu:
 - a) nie poprawia się ocen z odpowiedzi ustnej, kartkówek oceniających bieżące przygotowanie do zajęć,
 - b) pozostałe kwestie poprawy ocen regulują nauczyciele poszczególnych przedmiotów według własnego uznania,
 - c) termin poprawy oceny niedostatecznej – 2 tygodnie od momentu jej otrzymania,
 - d) ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawionej.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o osiągnięciach dziecka, postępach i trudnościach w nauce w czasie rozmów indywidualnych z wychowawcą (raz w półroczu), podczas zebrań klasowych (raz w półroczu) i konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (według potrzeb).
9. Terminy zebrań i rozmów indywidualnych wyznacza wychowawca klasy, terminy konsultacji – nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Rodzic może sam zgłosić się na konsultacje w sprawie postępów w nauce syna/córki, po uprzednim uzgodnieniu terminu z odpowiednim nauczycielem lub wychowawcą.
11. Częstotliwość, tryb sprawdzania osiągnięć uczniowskich określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzi systematyczną obserwację dziecka i:
 - a) wypełnia „Kartę Okresowej Obserwacji Dziecka” w której odnotowuje osiągnięcie przez dziecko umiejętności,
 - b) wykonuje i opracowuje badanie „gotowości szkolnej” wg przygotowanego przez siebie zestawu zadań,
 - c) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o zachowaniu i rozwoju dziecka w formie opisu oceny gotowości szkolnej.

2. Informacje, o których mowa w punkcie 1c) stanowią dokument szkolny i są przechowywane tak jak dzienniki.

§ 27

1. Oceny bieżące wyrażane są zapisem cyfrowym (6,5,4,3,2,1) popartym odpowiednim komentarzem w formie ustnej lub pisemnej, informacja, pochwała, wskazanie problemu itp. Po omówieniu obszerniejszego zakresu wiadomości uczniowie samodzielnie wykonują zestaw sprawdzających zadań. Zadania są punktowane i według punktów określany jest poziom osiągnięć ucznia.
2. W klasach I – III podstawą do wykonania rocznej oceny opisowej są zapisy w dzienniku elektronicznym w postaci skali punktowej od 1 do 6 (skrót: 1p., 2p., 3p., 4p., 5p., 6p).

Skala punktowa	Zapis w dzienniku i odpowiednik dla ucznia	Odpowiednik opisowy dla ucznia
6 punktów	6p.	Brawo, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonale wyniki. Twoje osiągnięcia wykraczają poza wymagania edukacyjne. Jesteś pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę.
5 punktów	5p.	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Spełniasz wymagania edukacyjne. Jesteś aktywny w czasie lekcji.
4 punkty	4p.	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej? Spełnianie przez Ciebie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduję kłopotów w dalszym kształceniu.
3 punkty	3p.	Osiągasz wystarczające wyniki. Musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów. Spełniłeś jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
2 punkty	2p.	Niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że stać Cię na osiągnięcie lepszych wyników. Spełniasz w minimalnym stopniu wymagania edukacyjne, co poważnie utrudni Ci, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie
1 punkt	1p.	Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się, co należy zrobić, aby zdobywać więcej punktów. Nie spełniasz wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia Ci dalsze kształcenie.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązuje:
 - a) na koniec pierwszego półrocza – forma karty oceny umiejętności z zastosowaniem skali punktowej zawartej w § 27,
 - b) na koniec roku szkolnego - jedna ocena klasyfikacyjna opisowa sporządzona na świadectwie szkolnym.

Kryteria ocen cząstkowych Klasy IV - VIII

§ 28

1. Stopień celujący i bardzo dobry plus otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) opanował podstawę programową w stopniu maksymalnym.
2. Stopień bardzo dobry i dobry plus otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w nowych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
3. Stopień dobry i dostateczny plus otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej i dostatecznej plus w przedmiotowym systemie oceniania,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych, nietypowych zagadnień.
4. Stopień dostateczny i dopuszczający plus otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej i dopuszczającej plus w przedmiotowym systemie oceniania,
 - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej w przedmiotowym systemie oceniania,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 29

- Ocenię podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - prace klasowe pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą jego część,
 - testy,
 - kartkówki z 3 ostatnich tematów,
 - zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji,
 - sprawdziany – obejmują materiał większy niż z 3 ostatnich tematów,
 - wypowiedzi ustne,
 - prace w zespole,
 - testy sprawnościowe,
 - prace plastyczne i techniczne,
 - działalność muzyczna.
- W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - zrozumienie tematu,
 - znajomość opisywanych zagadnień,
 - sposób prezentacji,
 - konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - poprawność językowa, ortograficzna i interpunkcyjna.
- Punkty z prac pisemnych (możliwych do punktowania) przelicza się na oceny według przelicznika procentowego

100%	punktów – stopień cel
96 – 99%	punktów – stopień bdb+
91 – 95%	punktów – stopień bdb
81 – 90%	punktów – stopień db+
71 – 80%	punktów – stopień db
61 – 70%	punktów – stopień dst+
51 – 60%	punktów – stopień dst
41 – 50%	punktów – stopień dp+
31 – 40%	punktów – stopień dp
0 – 30%	punktów – stopień ndst
- Ilość prac pisemnych w semestrze ustalają przedmiotowe systemy oceniania (specyfika przedmiotów).
- Wypowiedzi ustne to:
 - przygotowanie ucznia do zajęć i udział w nich,
 - odpowiedzi na pytania nauczyciela.

6. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy zespołu (grupy),
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub części ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych i informatycznych zgodnie z § 5 ust. 1 – 3 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 30

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię innych nauczycieli, pedagoga, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
4. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem RP wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie korzysta z w/w dziennika w dzienniczku ucznia o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
5. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w następujący sposób:
 - a) śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest dla niego momentem podjęcia decyzji, o jaką ocenę zamierza się starać na koniec roku. Jeśli ma być wyższa od śródrocznej, powinien zgłosić się do wychowawcy i uzyskać informację, co do dalszego postępowania lub może sam ponownie przeanalizować kryteria ocen zachowania i wybrać właściwą drogę,

- b) jeśli stwierdzi, że w czasie ustalania przez wychowawcę oceny zachowania, pewne istotne jego zasługi zastały pominięte np. przez zapomnienie, może wystąpić z pisemną prośbą do wychowawcy o ponowne ustalenie jego oceny zachowania. Musi to uczynić w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Jego prośbę musi potwierdzić podpisem rodzic (prawny opiekun). Taką prośbę może też złożyć rodzic (prawny opiekun),
 - c) po analizie prośby wychowawca ustala ocenę zachowania i pisemnie informuje o swej decyzji (uzasadniając ją) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego określa § 8 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania określa odrębny regulamin.

§ 31

1. Klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych:
- a) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów powiadamiają uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, klas gimnazjalnych i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym a jeżeli rodzic / opiekun prawny nie korzysta z w/w dziennika w dzienniczku ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,
 - b) w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń musi spełnić następujące warunki:
 - 1. napisał wszystkie pisemne prace kontrolne i sprawdziany,
 - 2. oceny w II półroczu kształtują się przynajmniej na poziomie oceny śródrocznej,
 - 3. muszą być spełnione oba warunki jednocześnie,
 - c) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie, zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela danych zajęć o podwyższenie przewidywanej oceny (o jeden stopień),
 - d) nauczyciel w ciągu następnego dnia ustala termin poprawy i informuje pisemnie ucznia i rodzica,
 - e) formą poprawy jest zawsze praca pisemna, z wyjątkiem poprawy ocen z takich zajęć jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne (forma zadań praktycznych),

- f) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej,
- g) dokumentację dotyczącą procedury podwyższania oceny przechowuje nauczyciel danych zajęć do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia,
- h) ustalone oceny klasyfikacyjne wpisują nauczyciele na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej,
- i) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 32

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klas I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje częściową ocenę niedostateczną.
6. Promocję z wyróżnieniem począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 33

Egzamin Poprawkowy, Egzamin Klasyfikacyjny, Komisyjny Egzamin Klasyfikacyjny, Sprawdzian Komisyjny

1. Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu komisyjnego określa Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) znajomości swoich praw i do równego traktowania wobec prawa (nikt nie może być dyskryminowany),
 - c) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne oraz korespondencję,
 - d) do ochrony swego honoru i reputacji, poszanowania przekonań i własności,
 - e) dostępu do informacji z różnych źródeł,
 - f) do ochrony zdrowia, do udziału w zajęciach rekreacyjno – sportowych,
 - g) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - j) obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - m) nauki religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - n) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek),

- o) uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - a) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - b) Święto Patrona Szkoły,
 - c) Dzień Dziecka i Sportu Szkolnego,
 - d) imprezy klasowe: klasowa Wigilia i wielkanocne „jajko”, Andrzejkki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych,
 - e) Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię pedagogiczno – psychologiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
6. W przypadku konieczności częstszego telefonicznego kontaktowania się rodzica z dzieckiem dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (przerwa oraz czas przed i po zajęciach). Równocześnie zabrania się używania telefonu komórkowego w celu fotografowania lub nagrywania bez zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej. Z innych urządzeń elektronicznych uczeń może korzystać tylko za zgodą nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia swojego telefonu komórkowego przed ewentualnym zagubieniem, zniszczeniem lub kradzieżą, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za w/w sprzęt.

§ 35

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w przypadku nie respektowania praw ucznia.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 2 tygodni, następnie udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym, informując jednocześnie o możliwości złożenia odwołania do wyższej instancji.
3. W szkole w widocznym miejscu np. na tablicy ogłoszeń szkolnych, znajduje się informacja o możliwości i sposobie kontaktowania się rodzica i ucznia z wizytatorem reprezentującym Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - f) uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych oraz dodatkowych, wprowadzonych za zgodą rodziców i ujętych w szkolnym planie nauczania; być zawsze przygotowanym do zajęć według zaleceń nauczycieli; aktywnie uczestniczyć w lekcji, a swoim zachowaniem nie zakłócać jej przebiegu i ustalonego porządku,
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, wychowanie fizyczne) zostawiać okrycia wierzchnie w szafach na korytarzu,
 - h) zmieniać obuwie przed wejściem do klasy i innych pomieszczeń szkolnych, nosić na lekcje w-f u strój ustalony przez nauczyciela.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za umyślnie wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic (prawny opiekun) ucznia, który ją wyrządził.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji (czysta tablica, kreda, ogólny porządek) oraz sprawdzają porządek po skończonych zajęciach. Zauważone braki zgłaszają nauczycielowi, który prowadził zajęcia lub wychowawcy.
5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Każdy uczeń, który zgodnie z oświadczeniem rodzica nie korzysta z dziennika elektronicznego ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku lub specjalnym zeszytzie do zwolnień. Dzienniczek i zeszyt są ostemplowane.
8. Uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie napisane przez rodzica lub prawnego opiekuna niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane będą za nieusprawiedliwione.

§ 37

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy), zmieniać je przy wejściu do klasy, świetlicy, biblioteki oraz pozostałych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać higieny osobistej oraz estetyki,
 - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 38

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 39

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

- d) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) zakazem udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) uczeń notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
 2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
 3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 4. Od decyzji, o której mowa w ust.4, podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
 6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. W razie wątpliwości rodzic może zasięgnąć opinii wizytatora będącego przedstawicielem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 40

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 7

REKRUTACJA

§ 41

1. Do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej Szkoły Podstawowej rekrutacji dokonuje się zgodnie przepisami Ustawy Prawo Oświatowe.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Statut jest dostępny w formie elektronicznej na stronie BIP.

załącznik nr 1
Logo szkoły

