**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. Jana Wójkiewicza w Radzewie**

**Stan na 01 września 2017r ze zmianami na 30 listopada 2017**

Podstawa prawna:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Gmimy z dnia25 października 2017r uchwała nr XL/535/2017;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902)

Użyte skróty:

RP – Rada Pedagogiczna

RR – Rada Rodziców

SU – Samorząd Uczniowski

t.j. – tekst jednolity

Dz. U. – Dziennik Ustaw

nr – numer

poz. – pozycja

WSO – Wewnątrzszkolny System Oceniana

1. **Informacje ogólne o szkole**

§ 1

Szkoła Podstawowa w Radzewie w gminie Kórnik, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

1. Ustalona nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa   
   im. Jana Wójkiewicza w Radzewie”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Wzory obowiązujących pieczęci znajdują się w „Rejestrze pieczęci”

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek położony w Radzewie ul. Dworzyskowa 3, 62-035 Kórnik, gmina Kórnik, nr telefonu/faxu 0-618170310, adres e-mail [sp\_radzewo@op.pl](mailto:sp_radzewo@op.pl)., strona internetowa : www.szkolaradzewo.pl

§ 3

Organem prowadzącym jest Gmina Kórnik, nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz Uchwały nr XL/535/2017 Rady Miejskiej w Kórniku.

§ 5.

Szkoła posiada patrona Jana Wójkiewicza, sztandar i ceremoniał szkolny.

1. **Cele i zadania szkoły.**

Celem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Edukacja szkolna polega   
na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, przygotowując ucznia do podjęcia dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych   
na jej podstawie, a w szczególności:

1. zapewnia wszechstronny rozwój w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności   
   i wychowania określone w podstawie programowej;
2. zapewnia poczucie bezpieczeństwa;
3. promuje zasady ochrony zdrowia i środowiska;
4. współdziała na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez realizację kształcenia w klasach 0 – VIII;
5. uczy planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
6. dba o wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;
7. wspiera Rodziców w procesie wychowania, ale ich nie zastępuje;
8. spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną   
   i kulturotwórczą, tworząc każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wielostronnego rozwoju, przygotowując do wypełniania obowiązków w oparciu   
   o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
9. kształci i wychowuje uczniów w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
10. zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymanie i rozwijanie poczucia własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii   
    i kultury.
11. pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego.

§ 7

Szkoła, jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw oświaty w drodze rozporządzenia;
2. przeprowadza rekrutację uczniów należących do obwodu szkoły opierając się o zasadę powszechnej dostępności. Uczniowie spoza obwodu mogą być przyjmowani wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły. Warunki przyjmowania do szkół   
   oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innego określa Minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia;
3. szkoła ma obowiązek przyjąć obywatela innej narodowości powracające z zagranicy na zasadach zawartych   
   w określonych przepisach;
4. dziecko obywatela narodowości polskiej powracającego do kraju powinno być objęte szczególna opieka psychologiczno-pedagogiczną,
5. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
6. realizuje:
   1. podstawę programową przedmiotów ogólnokształcących,
   2. ramowy plan nauczania,
   3. korzysta z podręczników i środków dydaktycznych zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty,
   4. zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z art.11 Ustawy z dnia 30 maja 2014
7. wydaje świadectwa i inne dokumenty szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
9. za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży;

1. W zakresie wolontariatu :

a) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;

b) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia i tym podobne działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły

c) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu

Działania o których mowa w 12 b i c wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia

§ 8

Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy:

1. Zadania w zakresie wychowania realizowane są w oparciu o program wychowawczo –profilaktyczny szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców   
   i samorządu uczniowskiego. Szkolny Program Wychowawczo- profilaktyczny w sposób całościowy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym. Realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.
2. W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie, które ustalają zestawy programów nauczania dla danego oddziału. W miarę potrzeby programy te mogą być modyfikowane.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców lub rady rodziców rada pedagogiczna może dokonać zmiany podręcznika lub programu, jednak zmiana nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego.
4. W szkole opracowuje się i uchwala szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, które są zawarte w dokumencie - Wewnątrzszkolny System Oceniania.
5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich zainteresowań i potrzeb rozwojowych. Działania te mają na celu wyrównywanie szans edukacyjnych.
6. Szkoła realizuje indywidualne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
7. Szkoła ustala zasady i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne mające na celu pogłębianie wiedzy   
   i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwijanie ich zainteresowań   
   i uzdolnień, wdrożenie do umiejętności racjonalnego spędzania czasu, nabywania doświadczeń społecznych.
9. Na życzenie rodziców, w ramach planów zajęć szkolnych, szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony odrębnymi przepisami.
10. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
11. **Organy szkoły**

§ 9

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Przy współdziałaniu organów szkoły oraz przy sposobie rozwiązywania kwestii spornych między organami obowiązuje droga służbowa.
2. Poszczególne organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców , Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przejmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu arbitrem jest osoba z zewnątrz zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
6. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 11

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej

i szkolnych komisji powołanych w sprawie przeprowadzenia egzaminu po klasie VIII i komisji kwalifikacyjnej w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. W szczególności do kompetencji dyrektora szkoły należy:
3. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
4. przeprowadza, koordynuje i odpowiada za nadzór pedagogiczny, przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski,
5. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
7. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
8. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
9. dysponuje środkami finansowymi,
10. dba o powierzone mienie,
11. wydaje polecenia służbowe,
12. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
13. kieruje procedurą awansu zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
14. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą lub w zakresie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
15. opracowuje program rozwoju szkoły,
16. odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu po klasie VIII,
17. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
18. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
19. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
20. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
21. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
22. wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
23. Liczbę stanowisk kierowniczych w szkole określa arkusz organizacji szkoły
24. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Powierzenia tej funkcji dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
25. Na wniosek dyrektora szkoły mogą zostać powołane organy pomocnicze:
26. kolektyw dyrektora szkoły, składający się z członków rady pedagogicznej,
27. komisję socjalną i stypendialną.
28. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go zastępca, członek kolektywu dyrektora lub inny wyznaczony nauczyciel.
29. Dyrektor szkoły realizuje inne zadania, które regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji   
   jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w skład RP wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
4. przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
5. zatwierdzenie planów pracy szkoły,
6. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
7. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
8. ustalanie regulaminu swojej działalności,
9. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego
10. zatwierdzanie po pozytywnym zaopiniowaniu zestawu podręczników i programów nauczania na dany etap edukacyjny.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
12. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
13. projekt planu finansowego szkoły.
14. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
15. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Tryb pracy i działania RP określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

§ 13

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze   
   z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

* 1. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora

oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu

sprawującego nadzór nad szkołą,

* 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu

wychowawczo- profilaktycznego szkoły,

* 1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora

Szkoły,

* 1. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
  2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia

lub wychowania,

* 1. opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inna organizacje, w szczególności organizacje harcerska,
  2. udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
  3. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora szkoły,
  4. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
  5. wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
  6. uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
  7. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisje Rewizyjna Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
  8. wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin Rady Rodziców,

§ 15

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice maja prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
3. znajomości Statutu Szkoły, zarządzeń i regulaminów regulujących pracę szkoły,
4. uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce; oceny z każdego przedmiotu są wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz do dziennika elektronicznego, a uwagi na bieżąco wpisywane są do dzienniczków; o grożącej ocenie niedostatecznej rodzice powiadamiani są listem poleconym, lub odbierane za potwierdzeniem w sekretariacie na miesiąc przed posiedzeniem RP (dotyczy ocen śródrocznych i końcoworocznych),
5. nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować rodziców ucznia   
   o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych w terminie 7 dni przed posiedzeniem RP.
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy w szkoły: radzie rodziców, dyrektorowi szkoły, organowi nadzorującemu szkołę,
8. szkoła organizuje spotkania z rodzicami:
   1. wrzesień – spotkanie z wychowawcami,
   2. trzy wywiadówki oraz dwa zebrania ogólne rodziców,
   3. indywidualne spotkania z nauczycielami w ramach „Otwartej szkoły” wg ustalonego harmonogramu ujętego w „Planie pracy szkoły”
9. **Organizacja szkoły**

§ 16

Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną. Warunkiem podjęcia nauki w klasie pierwszej jest odbycie rocznego przygotowania przedszkolnego. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 17

* 1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  2. Przy szkole działa oddział przedszkolny realizujący obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
  3. Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej ustalają odrębne przepisy.

§ 18

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

* 1. obowiązkowe zajęcia lekcyjne z możliwością zajęć fakultatywnych,
  2. zajęcia świetlicowe,
  3. zajęcia korekcyjno-wyrównawcze i logopedyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci   
     i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne realizowane w miarę posiadanych środków finansowych,

§ 19

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w roku szkolnym, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia.

§ 20

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, na podstawie szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez związki zawodowe i zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę stanowisk pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i innych zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami.
3. Podział oddziału na grupy, dokonywany jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz uwzględnia wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
4. Na zajęciach z języka obcego, informatyki dokonuje się obowiązkowego podziału   
   na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów można dokonać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
7. Liczbę grup w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
8. W klasach realizujących edukację wczesnoszkolną i oddziale przedszkolnym liczba dzieci nie może przekraczać 25.
9. Zasady pracy oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin-”Regulamin oddziału przedszkolnego”

§ 22

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
   1. godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
   2. czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
   3. w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się międzylekcyjne przerwy od 10 do 20 minut.
2. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne itp. trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach lekcje mogą być odwołane lub skrócone. Decyzję tę podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły, podając do wiadomości nauczycielom pracownikom szkoły w ogólnie przyjęty w szkole sposób. Wychowawcy podają informację uczniom do dzienniczków.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są również:
5. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, oraz zajęcia wyrównawcze i inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,:
6. w systemie wyjazdowym, o strukturze międzyoddziałowej.
7. zajęcia w grupach międzyoddziałowych np. w-f,
8. doradztwo zawodowe,

§ 23

Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk pedagogicznych przez słuchaczy zakładu kształcenia czy uczelni wyższej.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój.
2. Uczniowie korzystający z ciepłego napoju ponoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty zakupu tego napoju i cukru.
3. Inne, szczególne zasady odpłatności może określić dyrektor szkoły w porozumieniu   
   z RR w drodze zarządzenia.
4. Szkoła w miarę swoich możliwości i potrzeb uczniów może uruchomić kuchnię   
   i stołówkę oraz wydawać odpłatne posiłki po kosztach własnych lub współpracować z firmami cateringowymi. Szkoła współpracuje z instytucjami wspomagającymi dożywianie dzieci.

§ 25

1. Dla uczniów, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w godzinach pracy szkoły.
2. Formami pracy świetlicy są:
3. zajęcia artystyczne,
4. grupowa i indywidualna pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych,
5. czytelnictwo,
6. gry i zabawy świetlicowe,
7. gry i zabawy na świeżym powietrzu,
8. zajęcia typu poznawczego z wykorzystaniem filmów, programów edukacyjnych i multimedialnych,
9. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
10. Świetlica dysponuje salą, która służy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
11. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, a przede wszystkim ci, którzy ze względu na dojazd muszą dłużej przebywać w szkole, przed i po lekcjach.
12. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela.
13. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili zgłoszenia się do szkoły do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili przekazania uczniów opiekunowi w autobusie lub rodzicom (opiekunom).
14. Każdego ucznia podczas pobytu w świetlicy obowiązuje „Regulamin świetlicy”.
15. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkich bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
16. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy”.

§ 26

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, pracownie komputerową, salę gimnastyczną, pracownię biblioteczną z czytelnią, sklepik szkolny, gabinet pielęgniarki szkolnej, kuchnię, szatnie, gabinet pedagoga, gabinet logopedy, świetlicę, sanitariaty, pomieszczenia biurowe, pokój nauczycielski, plac zabaw, a także boisko wraz z terenowymi obiektami sportowymi. W pracowniach i na boisku obowiązują odrębne regulaminy.

1. **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,   
   nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie pełnionych dyżurów, a także podczas zajęć poza terenem szkoły. Nauczyciel oddziału przedszkolnego – klasy „0” jest odpowiedzialny za dzieci podczas ich pobytu w szkole.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1. nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   2. prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego zgodna z obowiązującymi programami nauczania,
   3. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, zabieganie   
      o doposażenie warsztatu pracy w ramach kondycji ekonomicznej szkoły.
   4. wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   5. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie ze WSO,
   6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu   
      o rozpoznanie potrzeb uczniów,
   7. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez miedzy innymi uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   8. dobra i życzliwa współpraca z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa   
   lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i innych pracowników Szkoły.

§ 29

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. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły   
   na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
   2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów   
      oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych   
      i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest,   
   aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane   
   do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej   
   nad uczniami, a w szczególności:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4, wychowawca:
   1. otacza indywidualną opieką i wspiera każdego wychowanka,
   2. tworzy atmosferę wzajemnego zaufania
   3. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
   4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając współpracę z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
   5. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,
   6. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
6. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy, organizuje zebrania z rodzicami, ustala oceny z zachowania, składa na ręce Dyrektora Szkoły określone innymi przepisami sprawozdania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej   
   i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych,   
   a także pomocy Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
8. Rodzice lub uczniowie poprzez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien uzyskać w głosowaniu tajnym poparcie 2/3 ogólnej liczby rodziców   
   lub uczniów w danej klasie.
9. W sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję   
   po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 31

1.Do zadań bibliotekarza należy m.in:

a) w ramach pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

- sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,

- prowadzenie działalności in formacyjnej,

-opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa ( wystawy, konkursy, i inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,

Wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

Udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi:

1. W ramach prac organizacyjno – technicznych m. in:

– informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

- gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,

- sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,

- organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 32

1. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych   
   w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę stanowisk pracowników, o których mowa w ust.1 określa arkusz organizacji szkoły.
3. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami.
4. **Uczniowie szkoły**

§ 33

1. Zapisy uczniów do szkoły odbywają się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Uczeń ma prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
   3. korzystania z pomocy stypendialnej,
   4. życzliwego podmiotowego traktowania,
   5. swobody wyrażania myśli i przekonań,
   6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
   8. wpływania na życie szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek:
   1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
   2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
   3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli   
      i innych pracowników szkoły,
   4. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   5. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
4. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać   
   na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia   
   do sali, w której odbywają się zajęcia.
5. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć na najbliższej „godzinie do dyspozycji wychowawcy”. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
6. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu i stosownego ubioru. Szczegółowe uzgodnienia znajdują się w Regulaminie Szkoły.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły i zajęciach pozalekcyjnych określa zarządzenie dyrektora szkoły.
9. W szczególnych przypadkach, na prośbę rodziców, dyrektor szkoły, może wyrazić zgodę na posiadanie telefonu komórkowego przez dziecko.

§ 34

1. Uczeń może być nagrodzony za:
2. co najmniej dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
3. osiągnięcia w konkursach,
4. wyniki we współzawodnictwie sportowym,
5. działalność społeczną,
6. wybitne osiągnięcia w określonym przedmiocie,
7. 100% frekwencję (dopuszcza się 3 godziny lekcyjne usprawiedliwionej nieobecności)
8. Nagrody przyznaje się w formie:
9. pochwały wobec klasy z wpisaniem do dzienniczka,
10. pochwały wobec społeczności szkoły udzielonej na apelu szkolnym,
11. dyplomu uznania,
12. nagrody rzeczowej,
13. listu pochwalnego,
14. stypendium Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
16. Ucznia można ukarać za:
17. naruszenie nietykalności osobistej innych osób,
18. zniszczenie mienia osobistego innych osób i mienia szkoły,
19. używanie obraźliwych i wulgarnych słów, zwrotów i gestów, obrażanie symboli religijnych i narodowych,
20. palenie papierosów, picie alkoholu i używanie innych substancji uzależniających i psychoaktywnych,
21. przywłaszczenie mienia,
22. strój i wygląd niezgodny z Regulaminem Szkoły
23. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
24. upomnienie wychowawcy klasy,
25. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
26. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i na wycieczkach szkolnych itp.
27. przeniesienie do innej szkoły.
28. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń rażąco narusza Statut Szkoły – wszedł w konflikt z prawem, pije alkohol, narkotyzuje się, przyjmuje postawy zagrażające zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu uczniów lub innych osób, na które oddziałuje, dokonuje zaboru mienia lub aktów wandalizmu.
29. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
30. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
31. Wykonanie kary może być zawieszone na okres nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie SU, RR, RP.
32. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary, składając pisemny wniosek na ręce wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
33. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie   
    czy nałożonej karze.

§ 35

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży na zasadach określonych   
 w ustawie o systemie oświaty.

1. **Rodzice**

Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

§ 36

Do podstawowych obowiązków rodziców(opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

* 1. zapisanie dziecka do szkoły,
  2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  4. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i respektowanie wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
  5. aktywna współpraca w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.

§ 37

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia   
   i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.   
   W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1. kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
   2. porad pedagoga i psychologa szkolnego,
   3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka  
      i rodziny,
   4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 38

1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:
   1. zebrania ogólne i klasowe,
   2. wywiadówki,
   3. spotkania w ramach otwartej szkoły,
   4. konsultacje indywidualne,
   5. współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.**

§ 39

Zasady i formy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
3. rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
5. placówkami doskonalenia nauczycieli,
6. szkołami i placówkami,
7. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia,
2. rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
3. dyrektora
4. nauczyciela, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. higienistka szkolna
7. asystent edukacji romskiej
8. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcę świetlicy lub ucznia
9. pracownik socjalny
10. asystent rodziny
11. kurator sądowy
12. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych

d) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

e) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne

d) porad i konsultacji,

c) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,

d) nauczanie indywidualne,

e) nauczyciel wspomagający.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się do wykorzystania aktywnych metod pracy na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej o szczególnych uzdolnieniach,. Liczba uczestników zajęć wynosi do ośmiu uczniów.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi osiem uczniów

9 Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę się na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub wniosek nauczyciela. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

10.Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia ucznia taką formą pomocy. Liczba uczestników zajęć wynosi osiem uczniów.

11.Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi dziesięć uczniów.

10 Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do dla rodzaju prowadzonych zajęć.

11 Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych jest dobrowolny i trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12 Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 40

Zadania nauczycieli i nauczycieli wychowawców

* 1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,

- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

* 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

§ 41

Zasady prowadzenia dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia jest dokumentowana zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

§ 42

Zadania pedagoga, psychologa i logopedy.

1. W ramach prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i sytuacji wychowawczych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
4. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
5. Do zadań logopedy należy:
6. prowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
7. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
8. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
9. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
10. **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

§ 43

* 1. Zadania doradcy zawodowego:
  2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych, zawodowych uczniów;
  4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

§ 44

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej w skrócie WSO ustala zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Wójkiewicza w Radzewie.
2. WSO jest zgodny z Rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2015r. poz. 843) i Ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Z 2015r. poz. 357).

§ 45

1. WSO podlega:
   1. ocenianie edukacyjnych osiągnięć ucznia,
   2. ocenianie zachowania ucznia.
2. WSO polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę ustawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 46

1. WSO ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4. dostarczenie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   6. monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
2. WSO zawiera następujące elementy:
3. ogólne zasady i założenia dotyczące oceniania z zajęć edukacyjnych,
4. ustalanie kryteriów zachowania,
5. warunki promowania, ustalania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
7. warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych
8. przeprowadzanie sprawdzianu po klasie szóstej,
9. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
10. Ustala się dwa półrocza w roku szkolnym oraz klasyfikowanie śródroczne (styczeń) i końcoworoczne (czerwiec). Dodatkowe spotkania informacyjne dla rodziców w celu omówienia postępów edukacyjnych dziecka przeprowadza się w listopadzie i kwietniu oraz w ustalonych miesiącach w pierwszy poniedziałek dla wszystkich rodziców mających chęć uzyskania informacji o postępach i trudnościach – „Otwarta szkoła”.
11. Nauczyciel ustala PSO ( przedmiotowy system oceniania) uwzględniając założenia WSO.
12. Nauczyciel zapisuje bieżące stopnie do dzienniczka w taki sposób, aby rodzice (prawni opiekunowie) mogli szybko otrzymać podstawowe informacje o postępach dziecka. Nauczyciel, wspomagając wszechstronny rozwój ucznia, odpowiada za zbieranie informacji, monitorowanie jego postępów tak, by móc uzasadnić każdą ocenę. Oceny są uzasadniane na spotkaniach informacyjnych, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na początku roku szkolnego (lub w innym czasie) nauczyciele przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej wspólnie diagnozują wybrane przez siebie obszary i dostosowują nauczanie do realnych potrzeb każdego ucznia lub całej szkoły.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wych. fiz. także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Nauczyciel na podstawie opinii uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej oraz diagnozy przeprowadzonej na terenie szkoły dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń sam dba o bieżące wpisywanie do dzienniczka uzyskiwanych na bieżąco ocen cząstkowych i jest wdrażany do samooceny i samokontroli.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, podczas których uzyskuje pełną informację o swoich osiągnięciach i ewentualnych brakach.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zostają przekazane uczniom do domu. Podpisane przez rodziców prace uczeń przynosi na następne zajęcia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 48

**Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I-III**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna z przedmiotów obowiązkowych jest wyrażona w formie opisowej za wyjątkiem religii, gdzie ocena jest wyrażona w formie cyfry. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

Ocenianie bieżące występuje we wszystkich obszarach pracy – lekcje, wycieczki, uroczystości, imprezy szkolne i inne zajęcia edukacyjne.

W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa końcoworoczna.

Ocena opisowa sporządzona przez wychowawcę dotyczy postępów edukacyjnych dziecka w I i II półroczu roku szkolnego. Świadectwo otrzymuje rodzic, a jego treść zapisana jest w dzienniku i arkuszu ocen.

Ocenianie traktowane jest jako proces wspomagający rozwój ucznia, proces pozwalający dokonać podsumowania, określić postępy dziecka, proces gromadzenia informacji o uczniu, dostarcza wskazówek dla ucznia, nauczyciela i rodziców.

W edukacji wczesnoszkolnej ocenia się na bieżąco, słownie i pisemnie stosując skalę ocen:

1. W klasach I osiągnięcia i postępy ucznia mają charakter opisowy, oparty na słowie. W dzienniku elektronicznym ocenianie bieżące polega na określaniu poziomu opanowania umiejętności i wiadomości na trzech poziomach:

* **A** - umiejętność całkowicie opanowana,
* **B** - umiejętność częściowo opanowana,
* **C** - umiejętność nieopanowana.

1. Osiągnięcia i postępy ucznia w klasach II – III określa się w skali ocen:

|  |  |
| --- | --- |
| **OCENA** | **SKALA SŁOWNA** |
| 6 | Poziom celujący |
| 5 | Poziom bardzo dobry |
| 4 | Poziom dobry |
| 3 | Poziom dostateczny |
| 2 | Poziom dopuszczający |
| 1 | Poziom niedostateczny |

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne skale ocen:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

* posiadł wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
* proponuje rozwiązania nietypowe,
* rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

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

* opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
* sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
* poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

* opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
* rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

* ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
* rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

* nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
* nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Wszystkie prace pisemne w klasach II-III oceniane są według następujących norm :

99% - 100 % ocena celująca

86% - 98% ocena bardzo dobra

71% - 85% ocena dobra

51% - 70% ocena dostateczna

36% - 50% ocena dopuszczająca

0% –35% ocena niedostateczna

* Umiejętność poprawnego pisania w klasach II-III pod względem ortograficznym oceniana jest według następującej skali:

Praca bezbłędna – ocena celująca

1 błąd – ocena bardzo dobra

2-3 błędy – ocena dobra

4-5 błędów – ocena dostateczna

6-7 błędów – ocena dopuszczająca

8 i więcej błędów – ocena niedostateczna

4. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

* **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię.
* **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu
* **edukacji społeczno - przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji
* **edukacji plastyczno – technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
* **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
* **wychowanie fizyczne.:** sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe
* **edukacji językowej** /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się
* **zajęć komputerowych**: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji

5. Wymagania specjalne

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia- zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 10 czerwca 2015r.
2. Brak promocji może wynikać jedynie ze wskazania nauczyciela i poradni pedagogiczno-psychologicznej po poinformowaniu rodziców.
3. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców dziecka o negatywnej ocenie w terminie i formie określonej w statucie szkoły.

§ 49

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Roczne oceny kwalifikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   * 1. stopień celujący – 6
     2. stopień bardzo dobry – 5
     3. stopień dobry – 4
     4. stopień dostateczny - 3
     5. stopień dopuszczający – 2
     6. stopień niedostateczny – 1
2. Oceny z testów, sprawdzianów, klasówek wystawiane według następującej skali procentowej:
   * 1. 0 – 35% - 1
     2. 36 – 50% - 2
     3. 51 – 70% - 3
     4. 71 – 85% - 4
     5. 86 – 98% - 5
     6. 99 – 100% - 6
     7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się znaki:
        1. +,- stawiane przy ocenie,
        2. kropka (⏺) – nieprzygotowanie się do lekcji lub brak zadania domowego,
        3. +/- aktywność na lekcji
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna w klasach IV-VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Tryb i sposób powiadamiania uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych:

- nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych oraz końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zakończenie I półrocza lub na zakończenie roku szkolnego wychowawca powiadamia uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacja jest przekazywana rodzicom listem poleconym lub osobiście za potwierdzeniem odbioru.

1. W przypadku przybycia ucznia z innej szkoły przed zakończeniem roku szkolnego ustala się oceny wg arkusza ocen i wykazu ocen cząstkowych nadesłanych z tamtej szkoły.

§ 50

1. Nauczyciele odpowiedzialni za realizację zajęć edukacyjnych systematycznie dokonują oceny wiedzy, umiejętności i postaw zgodnie z zasadą obiektywizacji oceniania. Uczeń ma prawo do otrzymania wskazówek od nauczycieli tak, aby samodzielnie mógł ocenić swoje osiągnięcia.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca klasy ustali wraz z nauczycielami wspólną pomoc uczniowi, w celu stworzenia mu szansy uzupełnienia braków.
3. Uczeń może uzupełnić braki w formie:
   1. pisemnego opracowania zadań lub tekstu wg wskazówek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
   2. prezentacji wykonanej przez siebie pracy wg wskazówek nauczyciela,
   3. ustnej wypowiedzi przygotowanej wg wskazówek nauczyciela.
4. Termin uzupełnienia braków ustala nauczyciel zajęcia edukacyjnego wspólnie z uczniem.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia „niedostateczny”.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii.
7. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji końcoworocznej średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrodę książkową.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę (półroczną) klasyfikacyjną roczną.
9. Rodzice ucznia klasy VIII otrzymują list gratulacyjny, gdy ich dziecko w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskało średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie i wykazało się aktywnością społeczną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 3., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 9 ust. 9.

§51

Ocena zachowania w klasach I-III

1. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając w tej sprawie:

-          opinię innych nauczycieli uczących ucznia,

-          samoocenę ucznia.

1. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

-          oceny z zajęć edukacyjnych,

-          promocję do klasy programowo wyższej.

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące zakresy:

-          stosunek do obowiązków szkolnych,

-          kultura osobista,

-          współdziałanie, samodzielność.

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest ustalona na podstawie *Karty obserwacji zachowania ucznia*

**KARTA OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIA W KLASIE I-II-III**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia** | **Rok szkolny …………………** | | **Rok szkolny ………………….** | | **Rok szkolny …………………** | |
| **semestr I** | **semestr II** | **semestr I** | **semestr II** | **semestr I** | **semestr II** |
| **Zasady bezpieczeństwa w szkole**  **i poza nią (przestrzeganie zasad)** |  |  |  |  |  |  |
| **Zagrożenia wynikające z zachowania innych (znajomość, orientacja)** |  |  |  |  |  |  |
| **Sytuacje zagrożenia i urazy**  **(umiejętność szukania pomocy)** |  |  |  |  |  |  |
| **Higiena i kultura osobista (dbanie**  **o czystość, własny wygląd, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania, życzliwość, uprzejmość, szanowanie godności innych)** |  |  |  |  |  |  |
| **Współdziałanie w grupie (zgodność, umiejętność współpracy, cechy przywódcze, podporządkowywanie się, odpowiedzialność, pomoc innym)** |  |  |  |  |  |  |
| **Negatywne emocje (uzewnętrznianie, ujawnianie, opanowanie)** |  |  |  |  |  |  |
| **Pozytywne emocje (ujawnianie, rozwijanie)** |  |  |  |  |  |  |
| **Stosunek do obowiązków szkolnych** |  |  |  |  |  |  |
| **Uczęszczanie na zajęcia szkolne (systematyczność, punktualność)\*** |  |  |  |  |  |  |
| **Przygotowanie do zajęć** |  |  |  |  |  |  |
| **Odrabianie zadań domowych (systematyczność)\*** |  |  |  |  |  |  |
| **Udział w życiu klasy i szkoły (aktywność na zajęciach, udział w akcjach charytatywnych …)** |  |  |  |  |  |  |
| **Poszanowanie mienia osobistego**  **i szkolnego (dbałość o nie, posiadanie przyborów szkolnych)** |  |  |  |  |  |  |

**+ zawsze (przestrzega, zna, współdziała, jest przygotowany, punktualny, aktywny…)**

**O czasami**

**- nie (przestrzega… j.w.)**

**\* Dopuszcza się wpisywanie/ w rubryki/ ilości spóźnień i braków zadań**

**4.** Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

**5.** Na ocenę z zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z przedmiotów.

6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie *Karty informacji o zachowaniu ucznia*

§ 52

**Kryteria Ocen Zachowania Ucznia IV-VIII.**

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

Zachowanie ocenia się następująco:

1/ WZOROWE: jeżeli uczeń

* + - bez zarzutu spełnia wymogi statutu szkoły,
    - wzorowo wykorzystuje proces dydaktyczny do zgłębiania wiadomości, samodzielnie rozwiązując problemy,
    - wytrwale i samodzielnie przezwycięża trudności napotkane w nauce i życiu,
    - jest wzorem do naśladowania: w zachowaniu, nauce, estetyce wyglądu,
    - twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, biorąc w nich aktywny udział,
    - przysparza sobie, rodzinie i szkole szczególnego uznania,
    - wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
    - z własnej inicjatywy organizuje pomoc w nauce dla kolegów,
    - wzorowo godzi naukę z pracą społeczną,
    - zawsze i wszędzie dba o dobre imię szkoły i kulturę słowa.

2/ BARDZO DOBRE: jeżeli uczeń

* + - wywiązuje się ze wszystkich powierzonych zadań,
    - jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków szkolnych,
    - rozwija czynnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - szanuje i kontynuuje rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
    - aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym,
    - samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
    - współpracuje chętnie i z zaangażowaniem w zespole uczniowskim,
    - jego postawa wobec dorosłych i uczniów zasługuje na uznanie,
    - reprezentuje szkołę na zewnątrz, przysparza jej sławy.

3/ DOBRE: jeżeli uczeń

* + - przestrzega w ważnych punktach Statut Szkoły,
    - wywiązuje się z zadań jemu powierzonych,
    - uczestniczy w procesie dydaktycznym
    - w miarę sumiennie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
    - usprawiedliwia nieobecności w terminie, nie spóźnia się na lekcje,
    - stara się współpracować z zespołem klasowym,
    - uczestniczy w procesie dydaktycznym,
    - uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - zachowuje się i wyraża kulturalnie, sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych,
    - dba o dobre imię szkoły,
    - dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
    - nie ulega nałogom, dba o zdrowie swoje i innych.

4/ POPRAWNE: jeżeli uczeń

- nie sprawia większych trudności wychowawczych,

- bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,

- jest uczciwy, nie ulega nałogom,

- używa na co dzień zwrotów grzecznościowych,

- zdarzają mu się uwagi o złym zachowaniu.

5/ NIEODPOWIEDNIE : jeżeli uczeń

* + - nie przestrzega w ważnych punktach Statutu Szkoły,
    - często nie usprawiedliwia swojej nieobecności i spóźnia się bez powodu,
    - oszukuje, wyraża się wulgarnie, sposobem bycia narusza godność własną, a także dobre imię szkoły,
    - odmawia bez powodu lub uchyla się od udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
    - jest niesumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych,
    - rzadko wywiązuje się z zadań jemu powierzonych przez szkołę lub robi to niedbale,
    - nie wykazuje chęci współpracy z zespołem klasowym,
    - niszczy mienie szkoły i kolegów,
    - nie dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny.

6/ NAGANNE: jeżeli uczeń

* + - rażąco uchybia wymaganiom Statutu Szkoły,
    - nie wywiązuje się z żadnych poleceń i zadań jemu powierzonych,
    - notorycznie, bez usprawiedliwienia opuszcza lekcje, celowo i często się spóźnia,
    - odrzuca wszelką możliwość współpracy z zespołem klasowym,
    - nie uczestniczy w jakichkolwiek pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - nie wykazuje pozytywnych zmian mimo pracy pedagogicznej nauczycieli, rodziców, kolegów,
    - powoduje celową utratę zdrowia swojego oraz osób postronnych,
    - celowo niszczy mienie szkoły, kolegów, innych osób, mienie publiczne.

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków RP i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu koleżanek i kolegów.

1. Uczeń i jego rodzice oraz samorząd klasy mogą wystąpić do RP o ponowne ustalenie oceny z zachowania, o której ucznia informuje wychowawca na trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

2. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania składa się na ręce Dyrektora Szkoły przed odbyciem posiedzenia RP.

3. RP może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania po stwierdzeniu, czy przy jej ustalaniu uwzględniono przewidziane Statutem Szkoły kryteria.

**Ocena zachowania klasy IV-VIII**

Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę następujące cztery składniki:

1. Ocena nauczycieli.

Każdy nauczyciel uczący w danej klasie wystawia ocenę wszystkim uczniom według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

W tym celu należy zapoznać się z kryteriami ocen zawartymi w WSO.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia | Kultura osobista | Zaangażowanie w życie szkoły | Higiena | Reprezen.  szkoły | Stosunek do obowiąz.  szkolnych | Średnia ocena końcowa |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Ocena wychowawcy.

Zasady są takie same, jak dla nauczycieli. Wychowawca również wypełnia tabelę.

1. Ocena uczniów.

Uczniowie oceniają kolegów zgodnie z czterema kryteriami:

- kultura osobista

- zaangażowanie w życie klasy

- stosunek do nauki

- stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły

Każdy uczeń otrzymuje do wypełnienia tabelę, w którą wpisuje oceny zgodne z WSO.

Wychowawca zobowiązany jest omówić z uczniami oceny i kryteria na godzinie wychowawczej.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia | Zaangażowanie w życie klasy | Stosunek do nauki | Stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. | Kultura osobista | Średnia ocena końcowa |
|  |  |  |  |  |  |

1. Samoocena.

Uczeń wypełnia tabelę taką, jak przy ocenie ucznia.

Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje od wychowawcy odpowiednią tabelę na miesiąc przed klasyfikacją półroczną lub końcową. Po ich wypełnieniu ( nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją) wracają do wychowawcy, który sporządza zbiorówkę i wystawia na tej podstawie ocenę końcową.

§ 53

**Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub rodzic do Dyrektora Szkoły, nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wnioski powyższe są rejestrowane w dzienniku podawczym sekretariatu szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54

**Egzamin poprawkowy.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym powiadamia na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) wezwanego w tym celu do szkoły. W przypadku nie stawienia się rodzica (prawnego opiekuna) informację o terminie egzaminu poprawkowego wysyła się listem poleconym, a dowód jego nadania jest potwierdzeniem przekazania informacji.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego i zajęć artystycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą :
   1. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.9.
8. 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 zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne/półroczne oceny klasyfikujące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w danej szkole i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. W przypadku egzaminu poprawkowego na świadectwie umieszcza się, jako datę wydania świadectwa, datę egzaminu poprawkowego.

§ 59

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 60

Organem uprawnionym do wprowadzenia zmian i uzupełnień statucie w drodze uchwały jest Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii innych organów szkoły.

…………………………………

/Przewodnicząca Rady Pedagogicznej/