



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 56

IM. ARKADEGO FIEDLERA

W BYDGOSZCZY

ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
30 MAJA 2000r.

Nowelizacja : 14 maja 2002 roku, 21 listopada 2002 roku, 26 listopada 2003 roku, 30 września 2004 roku, 29 listopada 2004 roku, 21 lutego 2005 roku, 28 września 2006 roku, 8 stycznia 2007 roku, 14 września 2007 roku, 24 września 2007 roku, 20 lutego 2008 roku, 25 listopada 2008 roku, 22 września 2009 roku, 15 marca 2012 roku, 13 listopada 2012 roku.

TEKST JEDNOLITY

BYDGOSZCZ 2012

SPIS TREŚCI

NAZWA SZKOŁY.....	3
INFORMACJE O SZKOLE.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ORGANY SZKOŁY.....	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	13
ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	26
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	36
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	41

NAZWA SZKOŁY

§ 1

- 1.1.Szkoła jest szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi.
- 1.2.Szkoła posiada numer 56.
- 1.3.Szkoła nosi imię Arkadego Fiedlera od 1986 r. Imię szkoły związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej.
- 1.4.Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Bośniackiej 3.
- 1.5.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 56 im. Arkadego Fiedlera ul. Bośniacka 3 85-162 Bydgoszcz..
- 1.6.Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

- 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Organ prowadzący zapewnia jej utrzymanie i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 2.2.Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1.1.Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
 - 2.Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
 - 3.Ustawa z 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty...(Dz. U. z 2007r. Nr 80, poz. 542)
 - 4.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 1997 r. nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami).
 - 6.Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. Z 1991 r. nr 120 poz. 526 wprowadzenie Dz. U. Z 1991 r. nr 16 poz. 71 z późniejszymi zmianami).
 - 7.Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96)
 - 8.Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 4249 z 19 czerwca 2001 r.).
 - 9.Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków uczniów trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r.Nr 26, poz. 232).
 - 10.Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562)
 - 11.Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2001 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 13 poz. 110 z 23 lutego 2001 r.).
 - 12.Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.Nr 23 z dnia 16 marca 2002 r. poz. 225).

13. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 z dnia 25 lutego 2002 r.)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów przedszkola i szkół publicznych (Dz. U. Nr 10 z dnia 8 lutego 2002 r.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 164 poz. 1155).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 130, poz. 906).
17. Rozporządzenie MEN z 15 grudnia 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego... (Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703)
18. Rozporządzenie MEN z 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 1478)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r. Nr 23, poz. 133)
20. Innych aktów normatywnych dotyczących działalności szkół.
21. Statut został opracowany w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe i wraz z jego zmianą przepisy niezgodne z nim są automatycznie anulowane.
22. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, sprawująca głównie opiekę dla uczniów klas I-III. Umożliwia się udział w zajęciach świetlicowych zainteresowanym uczniom klas IV-VI.
23. W szkole funkcjonują klasy integracyjne. Klasy integracyjne tworzone są od 1 września 1998 r. Oddział integracyjny powstaje zawsze w momencie naboru uczniów do klas pierwszych..
24. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
25. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.
26. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (zwany dalej oddziałem zerowym).
27. Teren szkolny i budynek szkoły objęty jest nadzorem CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
28. Istnieje możliwość wykorzystania zapisu z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

- 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności:

- 3.1.1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
- 3.1.2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w gimnazjum i życia we współczesnym świecie
- 3.1.3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 3.1.4. Celem szkoły jest:
- 1)zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego
 - 2)rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego
 - 3)przygotowanie i stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych
 - 4)rozwój talentów i zainteresowań
 - 5)kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.
- 3.1.5. W szkole funkcjonuje WSZJ (Wewnątrzszkolny System Zapewniania Jakości) obejmujący następujące systemy i procedury:
- 1)wewnątrzszkolny system oceniania
 - 2)przedmiotowy system oceniania
 - 3)system zapewniający bezpieczeństwo uczniów
 - 4)system organizowania nauczania indywidualnego
 - 5)szkolny system obserwacji zajęć
 - 6)system egzekwowania obowiązku szkolnego
 - 7)system przepływu informacji
 - 8)system przyjęcia nowego ucznia do szkoły
 - 9)system współdziałania oraz rozwiązywania sporów między organami
 - 10)system wspierania ucznia zdolnego
 - 11)system wspierania ucznia z niepełnosprawnością
 - 12)system współpracy z rodzicami
 - 13)procedura uczestnictwa ucznia na lekcjach religii
 - 14)procedura uczestnictwa ucznia na zajęciach przygotowania do życia w rodzinie
 - 15)procedura przyjęcia ucznia do klasy pierwszej
 - 16)procedura postępowania przy zwalnianiu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki
 - 17)procedura zakwalifikowania ucznia do zajęć specjalistycznych
 - 18)procedura pracy świetlicy
 - 19)procedura postępowania przy zwolnieniu ucznia z zajęć na basenie
 - 20)procedura zawieszenia ucznia w jego przywilejach
 - 21)procedura postępowania w przypadku wykrycia kradzieży, wymuszenia mienia
 - 22)procedura postępowania wobec ucznia – uczestnika bójki
 - 23)procedura organizacji klas integracyjnych
 - 24)procedura organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

- 25) procedura przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej
- 26) procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją
- 27) procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia
- 28) procedura organizacji i przeprowadzania sprawdzianu w klasie 6
- 29) procedura kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
- 30) procedura regulująca pracę zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 31) procedura postępowania szkoły w przypadku podejrzenia zaniedbania przez rodziców (prawnych opiekunów)
- 32) procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia
- 33) procedura organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 34) procedura pracy zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale sześciolatków

które stanowią wspólnie jeden załącznik wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości pracy szkoły, **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

3.1.6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

Umożliwia korzystanie z:

3. świetlicy szkolnej,
4. obiadów płatnych i bezpłatnych (przyznanych przez MOPS i inne instytucje oraz osoby fizyczne)
5. zapomóg rzeczowych z funduszu Rady Rodziców oraz innych instytucji,
6. zajęć pozalekcyjnych odpowiednich do ich zainteresowań i możliwości szkoły .

3.1.7. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły , w miarę wolnych miejsc również uczniom zamieszkałym poza obwodem szkoły.

1. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym możliwość nauki w klasach integracyjnych.
2. Uczniów niepełnosprawnych nie obowiązuje rejonizacja.
3. Szkoła umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.

3.2.1 Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- 1) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna
- 2) zajęcia rewalidacyjne
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
- 4) zajęcia przy muzyce
- 5) zajęcia socjoterapeutyczne
- 6) zajęcia wyrównawcze
- 7) nauczanie indywidualne
- 8) artterapia
- 9) zajęcia z : pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem
- 10) pomoc nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

3.2.2. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. W szkole funkcjonuje zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale sześciolatków, którego zadania zawarte są w procedurze pracy zespołu.

3.3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3.3.1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę znajdują się zawsze pod opieką nauczyciela lub osoby posiadającej uprawnienia pedagogiczne. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz zasady postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (także postępowania w sprawie wypadków uczniów określają regulaminy korzystania z pracowni, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy przeciwpożarowe oraz odpowiednie procedury i systemy zawarte w wewnątrzszkolnym systemie zapewnienia jakości (**załącznik nr 1** do niniejszego statutu).

Uczeń podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę-obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych przebywa pod opieką nauczyciela od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Nauczyciele pełnią aktywnie dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.

Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia jeśli to możliwe usunąć i niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję szkoły. W sali gimnastycznej nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania wymagań oraz formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach, w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:

Doprowadza poszkodowanego do, o ile to możliwe do gabinetu pielęgniarki, zawiadamiając dyrektora szkoły. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub pedagoga, jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, którzy bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin. Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe, następnie zawiadamia rodziców. Nauczyciele prowadzą działania interwencyjne i profilaktyczne, które zawarte są w programie wychowawczym i profilaktyki. Szkoła przestrzega przepisów dotyczących zakazu palenia, spożywania alkoholu, używania środków odurzających i przepisów BHP. W przypadku, gdy na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających, posiada je lub rozprowadza należy zastosować procedurę *postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją*. Szczegółowe zasady przebywania uczniów na terenie szkoły oraz zasady postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w procedurze postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (**załącznik nr 1** do niniejszego statutu)

3.3.2. Sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz.1516 z dnia 26 listopada 2001r.)

3.3.3 Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych i przedmiotowych poprzez przydzielenie jednego opiekuna :

- na 30 uczniów-jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów

- na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miasto i jeśli grupa korzysta z przejazdów

- na 10 uczniów- uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej

3.3.4. Na udział ucznia w wycieczce szkolnej wymagana jest pisemna zgoda rodziców (opiekunów).

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania wycieczek określa regulamin wycieczek i biwaków, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 2** do niniejszego statutu.

3.4. Program wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

3.5. Program wychowawczy stanowi odrębny dokument, **załącznik nr 3** do niniejszego statutu.

3.6. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3.7. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnętrzny szkolnym systemie oceniania, który stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

3.8. Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3.8.1. Program profilaktyki stanowi odrębny dokument, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego statutu.

3.9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3.9.1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi (w miar możliwości) swój oddział w klasach I-III, i jeden w klasach IV-VI.

3.9.2. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy w następującym trybie:

- 1) uzasadniony pisemnie wniosek rodziców danej klasy winien być złożony u dyrektora szkoły,
- 2) decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z Prezydium Rady Pedagogicznej.

3.9.3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu przydzielono wychowawstwo może wystąpić z prośbą o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.

3.9.4. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela (np. urlop zdrowotny, długotrwałe zwolnienie), któremu przydzielono wychowawstwo dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

ORGANY SZKOŁY

§ 4

4.1 Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

4.2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

4.3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

4.3.1. Do zadań dyrektora należy kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz zajęciami związanymi z działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klas lub oddziałów
- 5) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących
- 6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych
- 7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
- 8) prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku szkolnego
- 9) przyjmowanie uczniów spoza rejonu
- 10) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej planów pracy szkoły
- 11) szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący
- 12) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych opracowanych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z zachowaniem zasad zdrowia i higieny
- 13) na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego
- 14) określanie wzoru jednolitego stroju szkolnego w porozumieniu z Radą Rodziców
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
- 16) powoływanie klasowych zespołów nauczycielskich
- 17) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną
- 18) organizowanie sprawdzianu po klasie szóstej
- 19) wydawanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodziców /opiekunów na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty
- 20) wydawanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej oraz wniosku rodziców/opiekunów
- 21) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka sześciolatniego do szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej i wniosku rodziców/opiekunów
- 22) wydawanie zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na podstawie wniosku rodziców/opiekunów i opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej
- 23) wydawanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wniosku rodziców/opiekunów
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i obowiązujących w placówce regulaminów
- 25) decydowanie o przeznaczeniu godzin do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na:
 - a) zwiększenie liczby godzin obowiązujących zajęć edukacyjnych
 - b) zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań, oraz innych zajęć typu: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne oraz innych w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych szkoły

26) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych jako obowiązkowych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej

27) decydowanie o przeznaczeniu godzin rewalidacyjnych, które mogą być przeznaczone w zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych na:

- a) zajęcia rewalidacyjne
- b) korekcyjno – kompensacyjne
- c) zajęcia przy muzyce
- d) socjoterapeutyczne
- e) artterapię
- f) gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną
- g) zajęcia z psychologiem
- h) zajęcia uspołeczniające.

4.3.2. Dyrektor wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne jako obowiązkowe.

4.3.3. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

- 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli lub oceną dorobku zawodowego
- 2) określanie kryteriów oceny pracy nauczycieli
- 3) zwalnianie i zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników.
- 4) przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 5) występowanie z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych)
- 6) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli
- 7) przydzielanie opiekuna stażu nauczycielowi stażyści i kontraktowemu
- 8) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego
- 9) powoływanie komisji socjalnej.

4.3.4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych należy:

- 1) zarządzanie majątkiem szkolnym
- 2) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły
- 4) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły
- 5) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych
- 6) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego
- 7) realizowanie zadań powierzonych przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę w trybie określonym przepisami.

4.3.5. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole.

W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wytypowanymi w planie nadzoru nauczycielami
- 2) opieka i nadzór nad prowadzoną przez wszystkich nauczycieli dokumentacją związaną z zajęciami edukacyjnymi oraz wszelkimi formami zajęć pozalekcyjnych

- 3)hospitowanie zajęć nauczycieli zgodnie z planem nadzoru dyrektora szkoły
- 4)układanie planu zastępstw doraźnych, dyżurów nauczycieli oraz ich kontrola
- 5)przeprowadzanie przeglądów czystości szkoły
- 6)rozliczanie godzin ponadwymiarowych
- 7)współpraca z pedagogiem, psychologiem i logopedą i innymi specjalistami pracującymi w szkole
- 8)nadzór nad realizacją harmonogramu działań szkoły w danym roku szkolnym
- 9)opracowywanie w wersji elektronicznej arkusza organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny
- 10)opracowywanie w wersji elektronicznej bieżących aneksów
- 11)opracowywanie SIO(systemu informacji oświatowej)
- 12)w przypadku nieobecności dyrektora pełnienie funkcji dyrektora
- 13)oraz inne doraźne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

4.3.6. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2.Sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady pedagogicznej, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr2** do niniejszego statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie:

- a) szkolnego zestawu programów nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- b) szkolnego zestawu podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- c) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- d) innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- e) programu wychowawczego i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców
- f) statutu szkoły

2). opiniowanie:

- a) wniosku dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
- b) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych
- c) wniosku o indywidualny tok lub program nauki
- d) ustalania komisji stypendialnej związanej z przyznaniem uczniom stypendium za wyniki w nauce

3). zatwierdzanie planu pracy szkoły (harmonogramu działań na dany rok szkolny)

4).ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

5).przygotowanie projektu statutu lub jego zmian

6).protokołowanie plenarnych zebrań Rady Pedagogicznej

8). wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego

3. Nauczyciele działają w klasowych zespołach nauczycielskich oraz innych zespołach powołanych przez dyrektora szkoły.

4.3.7. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.

1.W skład rady rodziców wchodzi –po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W tychże wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic

3. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym

4. Sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców, który wspólnie z innymi regulaminami stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4.3.8. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Sprawy dotyczące działalności i zadań Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 2** do niniejszego statutu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4.4. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo ustawą, statutem szkoły i regulaminem.

4.5. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji jest dyrektor szkoły. Wymiana bieżącej informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:

1. zebrania plenarna Rady Pedagogicznej

2. księgę zarządzeń

3. zebrania klasowe

4. zebrania Samorządu Uczniowskiego

5. zebrania Rady Rodziców

6. posiedzenia Prezydium Rady Rodziców

7. posiedzenia Prezydium Rady Pedagogicznej

8. tablicę ogłoszeń

9. rozmowy indywidualne

4.5.1 W szkole funkcjonuje system przepływu informacji, który stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

4.6. W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły czynnikami rozstrzygającymi są:

Rada Pedagogiczna – dyrektor → organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. uczniowie – nauczyciele → dyrektor szkoły

2. nauczyciele – rodzice → dyrektor szkoły

3. rodzice – dyrektor → organ sprawujący nadzór pedagogiczny

4.6.1 Szczegółowe zasady współdziałania i rozstrzygnięcia sporów między organami zawarte są w systemie współdziałania między organami szkoły oraz procedurach rozstrzygnięcia sporów między organami. Zasady współpracy szkoły z rodzicami zawarte są w systemie współpracy z rodzicami, które stanowią wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

§ 5

5.1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

5.1.1. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:

- 1.uzyskania informacji z wyprzedzeniem jednego miesiąca o grożącej ocenie niedostatecznej (zgodnie z WSO)
 - 2.znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych szkoły i klasy przedstawionych przez wychowawców na spotkaniach informacyjnych na początku roku szkolnego
 - 3.uzyskania pełnej informacji na temat swojego dziecka (również w sprawach przyznawanej nagrody lub zastosowanej kary
 - 4.pomocy i porad ze strony pedagoga szkolnego i psychologa
 - 5.wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
 - 6.znajomości aktów prawnych obowiązujących w szkole takich jak:
 1. statut wraz z załącznikami
 2. program wychowawczy
 3. wewnątrzszkolny system oceniania
 4. program profilaktyki
- 5.1.2 Wyżej wymienione akty prawne znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej i u dyrektora.
- 5.2 Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:
1. przestrzegania obowiązku szkolnego dzieci
 2. ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą
 3. ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób
 4. ponoszenie konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego przez dziecko
 5. stwarzania odpowiednich warunków pracy dziecka w domu (kontrola wykonywanych zadań domowych i innych)
 6. ponoszenia moralnej i prawnej odpowiedzialności za zdrowie własnych dzieci w myśl nowego systemu opieki medycznej nad uczniami
 7. usprawiedliwiać pisemnie, na bieżąco nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych , nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły
 8. odbierania dziecka ze szkoły w przypadku jego nagłego złego samopoczucia
 9. przestrzegania ustalonych zasad i norm wewnątrzszkolnych dotyczących przebywania rodziców odbierających dziecko ze szkoły.
- 5.3.Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według następującego harmonogramu:
1. IX – zebrania informacyjne
 2. XI, IV – zebrania informacyjne razem z „drzwiami otwartymi”
 3. XII, V – zebrania połączone z „drzwiami otwartymi”
 4. I – wywiadówki.
- 5.3.1. W przypadku uchylania się rodziców/opiekunów od wymienionych w § 5.3. form spotkań wychowawca klasy jest zobowiązany do wezwania rodziców/ opiekunów poprzez zeszyt informacji do szkoły. W przypadku dalszego uchylania się od spotkania z wychowawcą, nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców/opiekunów list polecony za potwierdzeniem odbioru, w którym określa termin i miejsce spotkania z rodzicami/opiekunami na terenie szkoły. List podpisuje wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców/opiekunów pedagog szkolny jest zobowiązany do wizyty domowej w domu ucznia w celu poinformowania rodziców/opiekunów o grożących im skutkach prawnych.
- 5.3.2. W przypadkach rażących zaniedbań rodziców/opiekunów szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

6.1 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa co roku rozporządzenie MEN.

§ 7

7.1 Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny wynika z arkusza organizacyjnego szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły w terminie wskazanym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7.2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 8

8.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych objętych odpowiednim ramowym planem nauczania zatwierdzony przez MEN i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

8.2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie 26 uczniów (maksymalnie 32). Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z oddziałów byłaby niższa niż 18.

Liczba uczniów w oddziale zerowym nie może przekraczać 25.

8.3. W szkole z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się, w zależności od potrzeb, dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

8.3.1 Szczegółowe zasady organizacji oddziałów integracyjnych zawarte są w procedurze organizacji klas integracyjnych. (**załącznik nr 1** do niniejszego statutu)

8.4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. W oddziałach integracyjnych pracuje zawsze dwóch nauczycieli, z których jeden jest wychowawcą i pełni funkcję nauczyciela prowadzącego, a drugi jest nauczycielem wspomagającym lub pedagogiem wspomagającym w zależności od kwalifikacji.

8.5. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie

działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

§ 9

- 9.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
- 9.2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel. W klasach I-III kształcenie ma charakter zintegrowany.
- 9.3. Ścieżki edukacyjne realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się możliwość realizacji ścieżek w odrębnych modułach.
- 9.4. Dyrektor może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej następujące zespoły: wychowawczy, do spraw integracji przedmiotowe, grupę medialną, grupę ewaluacyjną, grupę sterującą oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe w miarę potrzeb ROS (rozwoju organizacyjnego szkoły). Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

9.5. Nauczyciele prowadzący zajęcia szkolnym tworzą zespoły, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

1. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
2. Koordynatorem prac zespołów jest w klasach 0-3 psycholog szkolny oraz w klasach 4-6 pedagog szkolny.
3. Do zadań zespołu należy:
 - a. rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b. określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - c. opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - d. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w *procedurze regulującej pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach 0-6*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

9.6. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zasady tworzenia zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa *procedura organizowania wczesnego rozwoju dziecka*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10

- 10.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 10.2. 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..
- 10.3. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Pierwsza przerwa trwa 5 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie na holach, klatkach schodowych i boisku szkolnym .Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli zawarte są w systemie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, który stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.
- 10.4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktyczno – wychowawczych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
- 10.5. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie na pisemnej prośby rodziców/opiekunów z dopiskiem „*biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka*”
- 10.5.1. Wychowawca lub inny nauczyciel, któremu uczeń przedstawił zwolnienie jest zobowiązany do zachowania wyżej wymienionej korespondencji. Jeśli informacja została umieszczona w zeszytcie do korespondencji uczeń otrzymuje go następnego dnia w szkole u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
- 10.6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych w przypadku pogarszania się jego stanu zdrowia. W przypadku pogarszania się stanu zdrowia uczeń zgłasza to wychowawcy ,a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły. Osoba, której to uczeń zgłosił informuje telefonicznie rodziców/ opiekunów o konieczności odebrania chorego ucznia ze szkoły.
- 10.6.1. W szczególnych przypadkach uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości lub pisemnej prośby rodziców/opiekunów. Pismo rodziców/opiekunów pozostaje w szkole i znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
- 10.6.2 Nauczyciele podejmujący po raz pierwszy pracę mogą zostać zobligowani przez dyrektora do pisemnego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, przedstawiania tematów zajęć, scenariuszy z tygodniowym wyprzedzeniem dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.

§ 11

- 11.1 Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (j. obcy, technika, wychowanie fizyczne) z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
- 11.2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z j. obcych i informatyki oraz na zajęciach , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń , w tym laboratoryjnych.
- 11.3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z j. obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 11.4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

- 11.5. W oddziałach integracyjnych na zajęciach z języków obcych, informatyki podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
- 11.6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
- 11.7. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach integracyjnych są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w szkole specjalnej, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5 dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
- 11.8. Niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 11.8. Liczba uczestników
- 1.kół zainteresowań
 - 2.gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej
 - 3.zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 - 4.zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
- wynika ze specyfiki zajęć i jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

§ 12

- 12.1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zawsze zgodna z odpowiednim rozporządzeniem MEN.
- 12.2. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły albo wychowawcę oddziału, którego dokumentacja dotyczy, z wyłączeniem arkuszy ocen.

§ 13

- 13.1.Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na postawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 14

- 14.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
- 14.2. Dla uczniów klas I-III oraz oddziału zerowego istnieje możliwość spożycia ciepłego napoju (ze środków rodziców).
- 14.3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.

§ 15

15.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

15.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciel, i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły i studenci odbywający praktykę w szkole.

15.3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów
2. korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni
3. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę na podstawie karty czytelnika
4. korzystanie z różnych źródeł informacji, w tym posługiwanie się techniką komputerową z dostępem do internetu.

15.4. Biblioteka pracuje w takich godzinach, aby umożliwić uczniom dostęp do księgozbioru i korzystania z komputerów podczas zajęć edukacyjnych przed i po ich zakończeniu.

15.5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 2** do niniejszego statutu.

15.6. Do innych form pracy biblioteki oprócz wymienionych należą:

1. praca z grupą współdziałającą
2. organizowanie konkursów
3. gromadzenie materiałów w teczkach tematycznych wykorzystywanych przez nauczycieli
4. prowadzenie różnych form informacyjnej promocji książek, gazetki, wystawy tematyczne
5. prowadzenie kartoteki zagadnieniowej – według artykułów z czasopism metodycznych
6. gromadzenie publikacji nauczycieli w ramach wydawnictwa wewnątrzszkolnego
7. gromadzenie prac uczniów w ramach wydawnictwa wewnątrzszkolnego.

15.7. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco- wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną i współpracuje z uczniami poprzez:

1. stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy przez uczniów i jej poszerzania,
2. rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
3. przygotowanie uczniów do samokształcenia,
4. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
5. realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
6. działalność informacyjną,
7. stworzenie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych,
8. współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
9. rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych,
10. organizowanie konkursów czytelniczych,
11. organizowanie uroczystego *pasowania na czytelnika uczniów klas I*,
12. pracę z grupą współdziałającą,

13. poradnictwo w doborze lektur,
14. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem technologii komputerowej,
15. wdrażanie do bezpiecznego korzystania z Internetu,
16. rozwijaniu życia kulturalnego szkoły ,
17. zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów.

15.8. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

1. gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem i potrzebami placówki,
2. ewidencja zbiorów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
3. opracowywanie zbiorów
4. klasyfikacja wg systemu UKD
5. katalogowanie
6. opracowanie techniczne
7. selekcja zbiorów,
8. konserwację zbiorów
9. organizację warsztatu informacyjnego
10. wydzielenie księgozbioru podręcznego
11. prowadzenie katalogów
12. prowadzenie teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych
13. organizacja udostępniania zbiorów:
14. ustalanie zasad i terminów wypożyczeń poszczególnym klasom
15. prowadzenie statystyki (dziennej, miesięcznej, rocznej).

15.6 Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
2. współpraca z nauczycielami,
3. opieka nad grupą współdziałającą,
4. sporządzanie planu pracy biblioteki oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki
5. prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń.

15.7 Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
- 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,
- 4) udzielanie bieżącej informacji o nowościach zakupionych do biblioteki,
- 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu,
- 6) współorganizację konkursów i imprez szkolnych,
- 7) możliwość dostępu do Internetu,
- 8) możliwość opracowywania kart pracy i innych dokumentów na potrzeby szkoły z wykorzystaniem komputera
- 9) pomoc w wyszukiwaniu materiałów potrzebnych do bieżącej pracy z uczniami

15.8 Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki ,
- 2) dostęp do Internetu,
- 3) udzielaniu informacji o czytelnictwie ich dzieci,
- 4) udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły – statutu wraz z załącznikami oraz wymaganiami na poszczególne przedmioty,
- 5) organizowanie wystawek książek wspomagających proces wychowania dzieci,
- 6) informowanie rodziców/opiekunów poprzez gazetkę ścienną *Mamo tato poczytajcie* o nowościach dotyczących tematyki wychowawczej.

15.9 Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych,
- 2) koordynację gromadzenia zbiorów i działalności informacyjnej,
- 3) wypożyczenia międzybiblioteczne dla nauczycieli i uczniów za pośrednictwem innych bibliotek

§ 16

16.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły , zorganizowana jest świetlica szkolna działająca w godzinach od. 6.30 do 16.30.

16.2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na katechezę, a przypada ona w środku ich lekcji przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy. Jeżeli katecheza przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie uczniowie rozpoczynają lekcje później (1h) lub kończą wcześniej (1h). Rodzice pisemnie deklarują odpowiedzialność za swoje dziecko w tym czasie.

16.3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

16.4. Świetlica organizuje odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły następujące formy pracy:

1. gry i zabawy ogólnorozwojowe o charakterze ruchowym,
2. zajęcia dydaktyczno -literackie,
3. gry i zabawy edukacyjne,
4. zabawy i gry ruchowo – zręcznościowe,
5. zajęcia umuzykalniające,
6. zajęcia plastyczne,
7. zajęcia sportowe,
8. udział w imprezach,
9. zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania dzieci,
10. konkursy,
11. uroczyste pasowanie *na świetlika*, dla nowych uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,
12. pomoc w odrabianiu zadań domowych.

16.5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

1. Do zadań świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,

- 2.organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 3.ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4.kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5.kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia dziecka,
 - 6.rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7.organizowanie konkursów,
 - 8.współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
- 16.6.Wychowankowie świetlicy.
- 1.Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców/opiekunów pracujących, rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych ,dzieci nauczycieli oraz dzieci niepełnosprawne.
 - 2.Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów dziecka.
 - 3.Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa i regulamin świetlicy,który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 2** do niniejszego statutu.
 - 4.W związku z tym iż świetlica połączona jest ze stołówką szkolną, obowiązuje również regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 2** do niniejszego statutu.
- 16.7. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- 1.roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy, tygodniowy plan pracy grup wychowawczych,
 - 2.dziennik zajęć (1 na grupę),
 - 3.karta zgłoszeń dzieci do świetlicy,
 - 4.kronika świetlicy.
- 5.W przypadku zwolnienia ucznia z czasu,który powinien spędzić zgodnie z deklaracją rodziców/opiekunów w świetlicy szkolnej rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zapisać tę informację w zeszycie korespondencji. Nauczyciel wychowawca świetlicy pozostawia zeszyt korespondencji do następnego dnia i go przekazuje wychowawcy klasy. W innych przypadkach uczniowie nie zostaną zwolnieni z czasu przebywania w świetlicy.
- 6.W przypadku pogarszania się stanu zdrowia ucznia obowiązuje § 10.6. i §10.6.1.

§ 17

- 17.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia (zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty) oraz dodatkowo:
- 1. bibliotekę szkolną z czytelnią,
 - 2. świetlicę połączoną ze stołówką,
 - 3. pracownię komputerową,
 - 4. gabinet pielęgniarki szkolnej i stomatologa,
 - 5. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6. salę gimnastyczną,

7. „mini” salę gimnastyczną,
8. salkę do gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej,
9. gabinet psychologa,
10. pomieszczenie do zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
11. pomieszczenie do zajęć korekcyjno – wyrównawczych,
12. gabinet logopedyczny,
13. pomieszczenie do zajęć rewalidacyjnych,
14. archiwum,
15. salę komputerową,
16. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
17. schron.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 18

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 56 w Bydgoszczy umiejscowiony jest w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 56 w Bydgoszczy przy ul. Bośniackiej 3
2. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym w rozumieniu art. 6 ust 1. Ustawy o systemie oświaty, zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§19

1. W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre i co złe
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych.
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
 - 9) zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej a także zajęć gimnastyki korek-

cyjnej

10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej

12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły- zgodnie z zapisami w statucie szkoły dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek szkolnych i przedmiotowych

13) organizacja lekcji religii dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemne życzenie organizacji tych zajęć.

§21

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1) dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni)

2) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (upoważnienia przechowywane są przez wychowawcę). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych będących pod wpływem alkoholu.

4) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć

5) dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych za zgodą rodziców

6) dzieci nie uczestniczące w zajęciach katechezy odbierane są przez rodziców odpowiednio wcześniej

§22

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

1) liczbę pracowników,

2) czas pracy oddziału przedszkolnego

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6- letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

5. W przedszkolu organizowane są zajęcia religii. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.

6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia z psychologiem, logopedą i zajęcia gimnastyki korekcyjnej, zajęcia języka obcego. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.

§24

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale.

3. Obecność dziecka w przedszkolu dokumentuje się na każdej godzinie zajęć. Nieobecność stanowi pionowa kreska, która oznacza poszczególną godzinę nieobecności na zajęciach. Każda godzina nieobecności dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub rodzica (opiekuna prawnego).

4. Szczegółowy sposób dokumentowania zawierają odrębne przepisy.

§ 25

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ale z zachowaniem proporcji:

1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze

itd.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 26

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 27

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie,

2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie,

3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej

4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca oddziału przedszkolnego:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:

a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka

b) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci

c) prowadzi bieżącą diagnostykę.

3) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i klasową radą rodziców:

a) informuje ich o wynikach i postępach dzieci

b) włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,

c) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,

d) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach.

4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,

5) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.

5. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:

1) nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego

2) współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,

3) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę,

4) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho -społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:

1) osiągnięcie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale,

2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,

3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,

4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 28

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia z psychologiem.

2. Zadaniem nauczyciela psychologa w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:

1) obserwacja dzieci w grupie rówieśniczej w kontaktach z innymi dziećmi oraz w czasie wykonywania zadań indywidualnych

2) współpraca z nauczycielem wychowawcą dotycząca zbierania informacji o dziecku, jego środowisku rodzinnym oraz bieżących konsultacji dotyczących funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej

3) diagnozowanie dzieci przejawiających: trudności w nabywaniu umiejętności szkolnych, opóźnienia rozwojowe

oraz zaburzenia emocjonalne i zachowania

- 4) określanie rodzaju potrzebnej dziecku pomocy
- 5) udzielanie dziecku stosownej pomocy
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych
- 7) korygowanie zaburzonych funkcji percepcyjno-motorycznych i stymulowanie rozwoju
- 8) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego, pedagogiem szkolnym i rodzicami
- 9) współpraca z PPP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny
- 10) Prowadzenie dokumentacji

3. Nauczyciel psycholog odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną pomocy psychologicznej w oddziale przedszkolnym
- 2) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologicznej
- 3) współpracę z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami
- 4) współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

§ 29

1. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia logopedyczne.

2. Zadaniem nauczyciela logopedy w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:

- 1) diagnostyka polegająca na rozpoznawaniu zakłóceń i zaburzeń językowych u dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy, zdiagnozowanie logopedyczne i udostępnianie wyników badań zainteresowanym rodzicom
- 2) terapia polegająca na usuwaniu, likwidowaniu wszelkich zakłóceń i zaburzeń językowych oraz pomoc w przeciężaniu problemów dzieciom mającym problemy z mówieniem i rozumieniem
- 3) współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego, pedagogiem szkolnym i rodzicami
- 4) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

5) prowadzenie dokumentacji

3. Nauczyciel logopeda odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną pomocy logopedycznej w oddziale przedszkolnym
- 2) prowadzenie dokumentacji pomocy logopedycznej
- 3) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami
- 4) współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 30

1. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

2. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.

3. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w teczce wychowawcy, a przedstawiciel rodziców pod protokołem zebrania.

4. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 31

1. Zajęcia dodatkowe dla wychowanków oddziału przedszkolnego odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

2. Wyrażają ponadto zgodę na uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.

3. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi- wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefonny do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§32

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz.

2. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się w formie elektronicznej.

3. Terminarz i zasady rekrutacji na dany rok szkolny ustala organ prowadzący i są ogłaszane w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców.

4. Dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego wg kryteriów opracowywanych przez organ prowadzący.

5. Szczegółowe zasady realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zawarte są w *procedurze kontroli spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego*, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

§ 33

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i imprezy okolicznościowe,
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice (prawni opiekunowie), pomocy pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej i innej.
- 5) korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń którymi dysponuje szkoła
- 6) korzystania ze stołówki szkolnej na zasadach identycznych jak uczniowie szkoły

§ 34

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

35.1 Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

35.2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach MEN.

§ 36

36.1. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

36.2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

36.3. Zakres obowiązków nauczyciela:

1. na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach, zasadach sprawdzania osiągnięć zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
2. przedstawia dyrekcji w wyznaczonym terminie rozkład materiału oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,

3. na prośbę ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów ma obowiązek uzasadnić ocenę roczną,
4. nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie powyższych wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
5. punktualne rozpoczynania i kończy zajęcia,
6. pełnieni dyżury w czasie przerw zgodnie z systemem zapewniającym bezpieczeństwo uczniów .szczegółowe zasady określa system zapewniający uczniom bezpieczeństwo, który stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu,
7. nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego wychodzenia na dyżur
 - b) czuwania nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw
 - c) dopilnowania, by uczniowie klas IV- VI spędzali przerwę na korytarzach II i III piętra
 - d) dopilnowania, by uczniowie klas I – III spacerowali na holu I piętra,
 - e) wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia ,
 - f) przestrzegania zapisów zawartych w systemie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, który stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.
7. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel nie może pozostawiać uczniów samych w sali,
8. opiekunowie pracowni i gabinetów zobowiązani są zapoznać uczniów z regulaminem korzystania i przebywania w tych pomieszczeniach, zgodnie z regulaminami, które stanowią wspólnie z innymi regulaminami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu,
9. dba o pomoce dydaktyczne, mienie szkolne powierzone jego opiece – do odpowiedzialności materialnej włącznie – w godzinach pracy nauczycieli odpowiedzialnych za daną salę.
10. prowadzi na bieżąco zapisy tematów i obecności uczniów na swoich zajęciach, systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
11. na lekcji będącej zastępstwem doraźnym prowadzi lekcję zaplanowaną przez nauczyciela nieobecnego,
12. dokonuje bieżącego, semestralnego, rocznego oceniania osiągnięć uczniów według przedmiotowego systemu oceniania oraz zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
13. uczestniczy w radach pedagogicznych (realizuje jej postanowienia), metodycznych, drzwiach otwartych,
14. na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu, a na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów o ewentualnych ocenach klasyfikacyjnych.
15. nauczyciele podejmujący po raz pierwszy pracę mogą zostać zobowiązani przez dyrektora do pisemnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, przedstawiania tematów zajęć, scenariuszy z tygodniowym wyprzedzeniem dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.
16. w razie nieobecności powiadamia sekretarza szkoły, a w ciągu 3 dni dostarcza zwolnienie lekarskie.
17. nauczyciel powinien być w pracy odpowiednio wcześniej (10 min) przed rozpoczęciem zajęć.

- 36.4. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu zintegrowanym.
- 36.5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić nauczycieli uczących w danej klasie o możliwości nieprzygotowania ucznia do lekcji, jeżeli poprzedniego dnia uczeń reprezentował szkołę na zewnątrz.
- 36.6. Nauczyciel odpowiada za:
1. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
 2. wsparcie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 3. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 4. udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 5. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego oraz udział w konferencjach metodycznych .

§ 37

37.1. Nauczyciele mają prawo do:

1. wyboru programu nauczania z listy MEN,
2. opracowania własnego programu nauczania,
3. opracowania i wdrożenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim uchwaleniu ich przez Radę Pedagogiczną (szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej określa procedura stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego statutu).
4. decydowania o podręcznikach (zgodnie z obowiązującymi zasadami MEN), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
5. konsultacji z metodykami przedmiotów,
6. korzystania z nowości pedagogicznych znajdujących się w bibliotece szkolnej,
7. opieki doświadczonego nauczyciela,
8. oceny pracy pedagogicznej ustalonej przez dyrektora szkoły,
9. obserwacji zajęć innych nauczycieli za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
10. udziału w konferencjach metodycznych, szkoleniowych i spotkaniach zespołów przedmiotowych,
11. możliwości odbycia stażu na stopień awansu zawodowego.

§ 38

38.1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, który powoływany jest przez dyrektora szkoły.

38.2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

38.3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1.zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych , a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru 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.współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5.wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6.współdziałanie na rzecz tworzenia świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

38.4. Zadania przewodniczącego grup przedmiotowych

- 1.Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
- 2.Pośredniczenie między grupą i dyrektorem szkoły.
- 3.Uczestnictwo w spotkaniach przewodniczących zespołów przedmiotowych.
- 4.Dbałość o właściwy przepływ informacji.
- 5.Określenie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli.
- 6.Organizowanie zebrań i szkoleń.
- 7.Organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie.
- 8.Nadzorowanie realizacji zadań związanych z diagnozą pracy szkoły.
- 9.ustalenie programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych niezbędnych w zreformowanej szkole.
- 10.Poprawa komunikacji i współpracy w zespole.

38.5. Zadania nauczycieli – członków zespołów przedmiotowych

- 1.aktywne uczestnictwo w spotkaniach zespołu.
- 2.realizacja zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu.
- 3.rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego.
- 4.Dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.

38.6. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich.

- 1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
- 2.Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący zespołu wytypowany przez nauczycieli
- 3.Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
 - a)ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - b)monitorowanie i diagnozowanie realizacji tego programu,
 - c)modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - d)planowanie, monitorowanie, diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
 - e)integrowanie treści międzyprzedmiotowych w bloki przedmiotowe, tematyczne realizowane w danym oddziale,
 - f)współdziałanie na rzecz tworzenia zintegrowanego zespołu klasowego,

g) monitorowanie postępów osiągniętych przez uczniów danego oddziału i w razie potrzeby wnioskowanie do dyrektora szkoły o przydzielenie dodatkowych zajęć wyrównawczych

4. Klasowe zespoły nauczycielskie spotykają się co najmniej cztery razy w semestrze. Swoją pracę dokumentują w postaci protokołu spotkań. Dwa razy do roku przewodniczący zespołu składa dyrektorowi pisemne sprawozdanie dotyczące działalności klasowego zespołu nauczycielskiego.

§ 39

39.1. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawcą klasowym z wyjątkiem kl. I-III może zostać nauczyciel kontraktowy, mianowany, dyplomowany, który pracował co najmniej rok w Szkole Podstawowej nr 56; w klasach I-III także nauczyciel stażysta.

2. Propozycję objęcia wychowawstwa dyrektor składa nauczycielowi (na nowy rok szkolny) w czasie opracowania projektu organizacyjnego. Wychowawcę danej klasy powołuje się na cały, trwający trzy lata cykl kształcenia; wychowawcą danej klasy może zostać nauczyciel, który jest przewidziany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w danej klasie.

3. Funkcję wychowawcy nauczyciel obejmuje z początkiem nowego roku szkolnego.

4. Na zajęcie stanowiska w sprawie propozycji nauczyciel ma trzy dni.

5. Zgodę na objęcie wychowawstwa nauczyciel wyraża w formie ustnej.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia funkcji wychowawcy tylko w przypadku ważnych powodów osobistych.

7. Odmowę objęcia wychowawstwa z uzasadnieniem nauczyciel składa w formie pisemnej dyrektorowi szkoły.

8. Nauczyciel, który będzie obejmował wychowawstwo jest zobowiązany do zapoznania się ze specyfiką pracy w danej klasie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

9. Nauczyciel – wychowawca może zrezygnować z powierzonej funkcji tylko w uzasadnionych przypadkach. Swoją prośbę wraz z uzasadnieniem wychowawca kieruje do dyrektora szkoły.

10. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy danej klasy mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) w następującym trybie:

1). Uzasadniony pisemnie wniosek z podpisami co najmniej 90% rodziców (prawnych opiekunów) danej klasy rodzice składają u dyrektora szkoły,

2). Decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z Prezydium Rady Pedagogicznej i w terminie 14 dni decyzję w formie pisemnej przedstawia zainteresowanym rodzicom.

11. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela – wychowawcy dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

39.2 Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2. dbanie o rozwój jednostki i kształtowanie jej charakteru,

3. wdrażanie dzieci i młodzieży do zajmowania właściwej postawy wobec zmian zachodzących w psychice człowieka, do rozwijania motywacji doskonalenia się poprzez pozbywanie się złych przyzwyczajęń i nabywanie dobrych oraz kontrolowanie swoich zachowań, a także obiektywnego oceniania pracy własnej czy postępowania innych,

4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i pomiędzy uczniami,

6. poznanie warunków rodzinnych i środowiskowych wychowanka, współdziałanie z rodzicami, informowanie o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania wg zasad przyjętych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 56.

39.3 Wychowawca ma obowiązek

1. Na początku roku szkolnego zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w klasie, z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz sprawdzianów zewnętrznych.

2. Udzielać rodzicom rzetelnej informacji w sprawie zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności wychowawczych ich dzieci.

3. Przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy szkoły.

4. Uczestniczyć w tworzeniu planu pracy szkoły, ustalać z Radą Pedagogiczną formy i treści działań wychowawczych.

5. Realizować program wychowawczy szkoły w ramach programu wychowawczego klasy.

6. Prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację klasy:

1) program wychowawczy

2) program profilaktyki

3) tematyka godzin wychowawczych – klasy IV - VI

4) dokumentacja spotkań z rodzicami (protokoły, konspekty pedagogizacji)

5) karta osiągnięć ucznia

6) zalecenia z poradni zdrowia i poradni psychologiczno- pedagogicznej

7) wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów

8) analiza testów socjometrycznych

7. Współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów.

8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców/opiekunów w formie pisemnej o wszystkich przewidywanych ocenach, a w szczególności o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu. Wzór pisma stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

9. Wystawić wychowankom ocenę zachowania wg zasad i kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

10. W porozumieniu z rodzicami i w miarę możliwości ma prawo organizować wycieczki, biwaki klasowe zgodnie z zasadami zawartymi w aktualnym rozporządzeniu MEN.

11. Przechowywać w danym roku szkolnym usprawiedliwienia nieobecności uczniów.

12. Zapoznawać na bieżąco uczniów i rodziców z prawami i obowiązkami zawartymi w Statucie SP 56.

13. Przeprowadzić wybory przedstawiciela rady oddziałowej do rady rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.

§ 40

40.1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia.
3. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
4. Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
6. Koordynowanie i prowadzenie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
7. Wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych poprzez prowadzenie np. godzin wychowawczych, specjalistycznych zajęć itp.
8. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych ucznia.
9. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez np. prowadzenie specjalistycznych zajęć, warsztatów itp.
11. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
12. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej.
13. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.
14. Współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, wychowawczą, rodzicami, nauczycielami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne po uzyskaniu zgody zainteresowanych rodziców.

40.2. Pedagoga w szczególności::

1. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami klas oraz rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów.
2. Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami.

3. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 4. Podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 5. Wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły, klasy.
 6. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego.
 7. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do Wydziału Rodzinnego Sądu rejonowego w Bydgoszczy.
 8. Podejmuje działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 9. Pedagog szkolny składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w szkole.
 10. Prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły.
 11. Systematycznie bierze udział w konsultacjach zespołowych organizowanych przez Kujawsko – Pomorskie Kuratorium Oświaty.
 12. Współdziała z inspektorem ds. nieletnich przy Komisariacie Policji i Sądem Rejonowym – Wydział Spraw Nieletnich.
- 40.3.. Pedagog szkolny jest zobowiązany do systematycznego udziału w konsultacjach zespołowych organizowanych przez kuratorium oświaty.
- 40.4. Psycholog szkolny w szczególności:
1. Prowadzi badania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 2. Określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 3. Prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 4. Doradza uczniom w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 5. Wspiera nauczycieli w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- 40.5.. Udział uczniów w zajęciach prowadzonych przez psychologa szkolnego odbywa się za zgodą rodziców, prawnych opiekunów.
- 40.6. Psycholog szkolny prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych specjalistyczną opieką.

§ 41

- 41.1. Logopeda jest nauczycielem powołanym do sprawowania opieki logopedycznej nad dziećmi z wadą wymowy w szkole.
- 41.2. Do zadań nauczyciela – logopedy należy:
 1. rozpoznanie środowiska uczniowskiego szkoły

2.przeprowadzenie badań przesiewowych klas I – III

3.diagnozowanie dzieci z wadą wymowy

4.sprawowanie opieki logopedycznej nad dziećmi wymagającymi takiej opieki zgodnie z zasadami prowadzenia terapii logopedycznej,

5.współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką logopedyczną (między innymi udzielanie instrukcji do prowadzenia zaleconych ćwiczeń w domu),

6.współpraca z nauczycielami, a zwłaszcza z wychowawcami klas I –III w analizowaniu potrzeb związanych z deficytem mowy u poszczególnych dzieci,

7.współdziałanie z pedagogiem szkolnym i poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej

8.propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy,

9.kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.

41.3. Liczba uczestników zajęć logopedycznych w ciągu godziny powinna wynosić od 2-4.

41.4. Uczestnicy mogą być zakwalifikowani do zajęć grupowych.

41.5. Logopeda składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat swojej działalności.

41.6. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.

§ 42

42.1. Zakres obowiązków nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

1.Współuczestniczy w lekcjach klasy integracyjnej, w której są uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w wymiarze realizowanych przez siebie godzin.

2.Koordinuje uczestnictwo dzieci niepełnosprawnych w zajęciach specjalistycznych.

3.W trakcie zajęć edukacyjnych opiekuje się w szczególności uczniami niepełnosprawnymi przygotowując dla nich indywidualne karty pracy i specjalistyczne środki dydaktyczne dostosowane do możliwości i potrzeb dziecka. Stwarza warunki do relaksu po wysiłku.

4.W procesie dydaktyczno – wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie dzieci niepełnosprawnych,. stwarza im możliwość i warunki do przeżycia sukcesu. Wykonywanie zadań egzekwuje konsekwentnie, a każdy osiągnięty rezultat może być porównany z wcześniejszym wysiłkiem tego samego dziecka.

5.Prowadzi szczegółową dokumentację w postaci indywidualnych planów rozwoju ,arkusze obserwacji rozwoju i osiągniętych wyników nauczania dzieci niepełnosprawnych. Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym dokumentuje bieżącą pracę z uczniem w następujący sposób:

5.1 Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym obecny na zajęciach całej klasy, nanosi swój podpis w dzienniku lekcyjnym obok podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia

5.2 Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym prowadzi dodatkowy dziennik , w którym odnotowuje pracę ucznia niepełnosprawnego, wykonywaną pod jego kierunkiem.

5.3. Dodatkowe dzienniki pracy uczniów niepełnosprawnych są nierozdzielnie związane z dziennikiem danego oddziału integracyjnego i winny znajdować się w tym dzienniku.

6. Opracowuje indywidualny program nauczania w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno – pedagogiczną, informacje od rodziców i placówki przedszkolnej.

7. Opracowuje z nauczycielem prowadzącym tygodniowy lub miesięczny rozkład materiału i dostosowuje go do potrzeb i możliwości każdego dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

8. Systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania ich dzieci. Pełni wobec rodziców rolę doradcy, wskazuje literaturę metodyczną.

9. Systematycznie doskonali swoją wiedzę fachową, bierze udział w różnych formach doształcania zawodowego.

42.2. Zakres czynności nauczyciela specjalisty gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej

1. Zapoznanie się z rodzajem schorzenia ucznia poprzez opinię pisemną lekarza specjalisty oraz rozmowy z rodzicami na temat zachowań dzieci.

2. Prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych w sali przygotowanej do zajęć rehabilitacyjnych.

3. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

4. Nadzorowanie swoich podopiecznych podczas wykonywania ćwiczeń.

5. Dbanie o sprzęt rehabilitacyjny i w miarę możliwości wzbogacanie sali w niezbędne pomoce.

6. Przestrzeganie przepisów BHP i tajemnicy zawodowej.

7. Informowanie wychowawców uczniów i ich rodziców o wynikach rehabilitacji i problemach.

8. Uczestniczenie w radach pedagogicznych.

9. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku zajęć.

10. Dyrekcja szkoły zobowiązuje nauczyciela specjalistę gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej do przestrzegania dyscypliny pracy:

1) nie można pozostawiać uczniów samych w sali,

2) należy pomóc dziecku w czasie przerwy przygotować się do zajęć,

3) należy przekazać imienny wykaz dzieci wraz z tygodniowym planem dyrekcji oraz wychowawcom, a w przypadku najmłodszych uczniów – wychowawcom świetlicy,

4) należy być w pracy 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,

5) w razie nieobecności usprawiedliwionej należy powiadomić sekretariat, a w ciągu 3 dni dostarczyć zwolnienie lekarskie.

42.3. Zakres czynności nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno- kompensacyjne

1. Otoczenie opieką i terapią uczniów mających trudności w nauce, wynikające z dysleksji, dysgrafii itp., wyłonione na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. Organizowanie zajęć korekcyjno –kompensacyjnych rozwijających funkcje umysłowe, percepcję wzrokową, słuchową, ruchową, sprawność manualną i koordynację wzrokowo- słuchowo-ruchową.

3. Udzielanie rodzicom porad i włączanie ich do indywidualnej pracy w domu z dzieckiem.

4. Współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i logopedą.

5. Prowadzenie dziennika zajęć.

6. Dbałość o wyposażenie sali w pomoce dydaktyczne, wykonywanie pomocy dydaktycznych.

7. Udział w radach pedagogicznych i spotkaniach metodycznych.

42.4. Zakres czynności rewalidatora

1. Otoczenie opieką i terapią uczniów niepełnosprawnych.
 2. Organizowanie zajęć wyrównujących istniejący niedobór w zakresie pomocy dydaktycznej, wychowawczej i społecznej.
 3. Udzielanie rodzicom porad w zakresie rewalidacji i włączenie ich do indywidualnej pracy w domu.
 4. Współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i logopedą.
 5. Coroczne opracowanie dokumentacji wszystkich dzieci niepełnosprawnych w szkole – ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką.
 6. Prowadzenie dziennika zajęć.
 7. Dbłość o wyposażenie i wystrój sali oddziaływań wychowawczych – rewalidacji.
 8. Udział w radach pedagogicznych i spotkaniach metodycznych.
- 42.5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły i znajdują się w teczках akt osobowych pracowników.
- 42.6. Wszystkich pracowników szkoły obowiązuje ustawa o ochronie danych osobowych, a w szczególności osoby bezpośrednio związane z przetwarzaniem danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
- 42.7 W szkole utworzono stanowisko szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego. Jest to funkcja o charakterze społecznym.
1. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy
 - 1). inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa podmiotów szkolnych poprzez: proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów, organizowanie spotkań wychowawców, projektowanie spotkań z rodzicami
 - 2). pomoc nauczycielom i wychowawcom w nawiązaniu współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci
 - 3). analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań w celu rewalidacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo
 - 4). ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej
 - 5). dbanie o opracowywanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych
 - 6). wspieranie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego uczniów
 - 7). przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności dotyczących postępowania w sytuacjach kryzysowych i poprawy bezpieczeństwa w ramach WDN
 - 8). współpraca ze służbą BHP oraz społecznym inspektorem pracy

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

43.1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, a w szczególności rozporządzeniem MEN. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w procedurze organizacji klas integracyjnych oraz procedurze przyjmowania ucznia do klasy pierwszej (**załącznik 1** do statutu)

43.2. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lub sześć lat i nie rozpoczęły obowiązku szkolnego (na podstawie art. 5 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty), a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (na podstawie art. 16 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty) – zamieszkałe w obwodzie szkoły. Obwód szkoły stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego statutu. Na uzasadnioną prośbę rodziców/opiekunów wyrażoną w formie pisemnej dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, o ile są wolne miejsca. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor szkoły. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w procedurze przyjmowania ucznia do oddziału integracyjnego (załącznik 1 do statutu)

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni wyłącznie na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do oddziału zerowego zapisywani są uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą sześć lat.

Zapisu dokonują rodzice (prawni opiekunowie) wypełniając w formie elektronicznej lub pisemnej formularz rekrutacyjny. Rekrutacja do oddziału zerowego odbywa się w terminie oraz według zasad i kryteriów opracowanych przez organ prowadzący.

43.3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem

43.4. Podstawą przyjęcia do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej jest ostatnie świadectwo promocyjne kandydata

43.5. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

2. pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.

43.6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej klasie, uczeń może:

1. uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,

2. uzupełnić braki w ramach nauczania indywidualnego; dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego o przydzielenie godzin nauczania indywidualnego języka obcego,

3. uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

43.7. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej spełnili wszystkie wymogi zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

43.8. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej nie spełnili wszystkich wymogów zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania nie otrzymują świadectwa.

44.1. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień prawa szkolnego zgodnie z zapisami w statucie
2. systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
3. przygotowania się do zajęć i właściwego zachowania w ich trakcie
4. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
5. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią,
6. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób w pełni godny młodego Polaka,
7. okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
8. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom wewnątrzszkolnym,
9. postępować zgodnie z dobrem szkoły, dbać o jej dobre imię, kultywować jej tradycje i ceremoniał, jak i współtworzyć jej autorytet,
10. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
11. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgaryzmu, zagrożeniom zdrowia i życia swojego i innych szanować poglądy i przekonania innych,
12. przyznawać się do wyrządzonej szkody i naprawiać ją
13. dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów, informować pracowników szkoły o dostrzeżonych zagrożeniach- życia i bezpieczeństwa osób przebywających na jej terenie,

44.2 Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów codziennego stroju szkolnego

Codzienny strój szkolny ucznia powinien być;

- przyzwoity, tzn.; nie powinien odsłaniać dekoltu, brzucha, ramion, górnej części ud ani bielizny;
- neutralny, tzn.; nie może zawierać elementów obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, nie może reklamować niedozwolonych używek – alkoholu, środków odurzających (narkotyków); ten sam zapis stosuje się do innego rodzaju przedmiotów składających się na szkolne wyposażenie ucznia; piórników, okładek, zeszytów, plecaków itp.;
- utrzymany w stonowanych barwach – niedopuszczalne są stroje w jaskrawych odcieniach czerwieni, różu, żółci i zieleni;
- na zajęciach wychowania fizycznego obowiązują stroje neutralne- koszulki, spodenki bawełniane (trykotowe) bez barw klubowych.
- podczas wszystkich uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy złożony z białej, jednolitej - koszuli (bluzki) i ciemnej spódnicy lub ciemnych, jednolitych spodni.
- brak noszenia codziennego stroju szkolnego ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

44.3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon itp.)
2. Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji, w innym wypadku telefon lub inne urządzenie elektroniczne musi być wyłączone
3. Uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły, skąd odebrać je mogą rodzice/opiekunowie
4. W przypadku nagrywania obrazu lub dźwięku przez ucznia na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję.

5. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

44.4. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3. korzystanie ze stałej lub doraźnej pomocy finansowej zgodnie z możliwościami szkoły,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach- zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
8. sprawiedliwej, rzetelnej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. korzystania z pośrednictwa psychologiczno – pedagogicznego,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
12. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
13. przedstawienia wychowawcy, pedagogowi, innym nauczycielom, a także dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi oraz prawo wnoszenia skarg do pedagoga, wychowawcy lub dyrekcji w przypadku naruszania praw ucznia
14. reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami. Uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz nie wpisuje się nieobecności.

44.5. Uczeń ma przywileje:

1. uczestniczenia w imprezach klasowych typu: zabawy, konkursy, koła zainteresowań wyjścia klasowe do kina , teatru, muzeum itp. odbywających się poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
2. uczestniczenia w zajęciach ogólnoszkolnych typu dyskoteki, festyny, rozgrywki sportowe,
3. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
4. zrzeszania się w organizacjach działających poza szkołą za zgodą wychowawcy klasy i dyrektora szkoły.

44.6. W szkole przestrzegane są prawa dziecka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

§ 45

45.1. Uczniowie mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
2. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią,
3. wyróżniającą pracę na rzecz szkoły i klasy.

45.2. Ucznia nagradza się poprzez:

- 1.pochwałę wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 2.list pochwalny do rodziców,
 - 3.dyplom uznania,
 - 4.nagrode rzeczową.
- 45.3. Uczeń może być ukarany za:
- 1.nieprzestrzeganie regulaminu szkoły,
 - 2.zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na siebie i innych ,
 - 3.umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz,
 - 4.działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków).
- 45.4. Uczeń może być ukarany poprzez:
- 1.upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - 2.upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
 - 3.upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4.ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
 - 5.przeniesienie do równoległej klasy w szkole przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 6.obniżenie oceny z zachowania
 - 7.zawieszenie na czas określony w jego przywilejach, która szczegółowo określona jest w procedurze zawieszenia ucznia w jego przywilejach, która stanowi wspólnie z innymi systemami i procedurami **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.
- 45.5 Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy problemy wychowawcze nasilają się, a rodzice (opiekunowie) nie wykazują woli współpracy.
- 45.6. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców na piśmie.
- 45.7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od zastosowanej kary według następującej procedury.
1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od powiadomienia o zastosowanej karze odwołać się do dyrektora szkoły .
 2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie do wychowawcy klasy.
 3. Dyrektor powołuje w terminie 4 dni zespół, który rozpatruje odwołanie rodziców (prawnych opiekunów) od udzielonej kary.
 4. Dyrektor w terminie do 10 dni, w porozumieniu z powołanym zespołem rozpatruje odwołanie.
 5. Decyzję o utrzymaniu, odwołaniu lub zmianie kary podejmuje dyrektor szkoły.
 6. O swojej decyzji dyrektor szkoły osobiście lub poprzez wychowawcę informuje niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 8. W szkole przestrzegane są prawa ucznia. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę. Szczegółowy tryb składania skarg zawarty jest w procedurze składania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

- 46.1. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w godzinach trwania zajęć jego oddziału w danym dniu.
- 46.2. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) z dopiskiem „ *biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka*”.
- Wychowawca lub inny nauczyciel, któremu uczeń przedstawił zwolnienie jest zobowiązany do zachowania ww. korespondencji . Jeśli informacja została umieszczona w zeszytcie do korespondencji uczeń otrzymuje go następnego dnia w szkole (np. u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły).
- 46.3. Uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych w przypadku pogarszania się jego stanu zdrowia. W takim przypadku uczeń zgłasza to wychowawcy, a w razie jego nieobecności dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły. Osoba, której uczeń to zgłosił informuje rodziców/opiekunów o konieczności odebrania chorego ucznia ze szkoły.
- 46.4. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się przebywania w pomieszczeniach piwnicznych bez opieki nauczyciela.
- 46.5. Przerwy śródlekcyjne uczniowie zawsze spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
- 46.6. W przypadku nieobecności nauczyciela klasa może być zwolniona z pierwszej i ostatniej lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 46.7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zawarte są w programie wychowawczym szkoły oraz w programach wychowawczych klas i programach profilaktyki.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 47

1. PODSTAWY PRAWNE

- ³⁵/₁₇ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 496 z późniejszymi zmianami)
- ³⁵/₁₇ Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 – z późniejszymi zmianami)
- ³⁵/₁₇ Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046)

- ³⁵/₁₇ Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225)
- ³⁵/₁₇ Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562)
- ³⁵/₁₇ Rozporządzenie MEN z dnia 28 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 164 poz. 1155).
- ³⁵/₁₇ Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 130, poz. 906).

2. CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

- 2.1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2.2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 2.3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 2.4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 2.5. Umożliwienie nauczycielom dostosowania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2.6. Ujednolicenie sposobów i kryteriów oceniania w szkole z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów (patrz załączniki przedmiotowe systemy oceniania, które są integralną częścią WSO).
- 2.7. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
- 2.8. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
- 2.9. Stworzenie warunków do porównywania osiągnięć uczniów ze standardami zewnętrznymi.
- 2.10. Uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania swoim rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego.

3. INFORMACJE OGÓLNE

- 3.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
- 3.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
- 3.3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 3.4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Radę pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną ustala się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu zajęć odpowiednio I i II semestru.
- 3.5. Częstotliwość oceniania oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów i są zawarte w PSO (załącznik).
- 3.6. Ustala się, że:

- ³⁵/₁₇ kartkówka to sprawdzian wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji (nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela i trwa do 15 minut)
- ³⁵/₁₇ sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z działu programowego, musi być poprzedzony utrwaleniem wiadomości i umiejętności (nauczyciel informuje uczniów o sprawdzianie z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku,
- ³⁵/₁₇ praca klasowa obejmuje wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych i musi być zapowiedziana uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisana do dziennika; praca klasowa winna być poprzedzona lekcją utrwalającą,
- ³⁵/₁₇ w tygodniu mogą być tylko 2 sprawdziany lub 1 praca klasowa; w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia,
- ³⁵/₁₇ w ciągu jednego dnia uczniowie nie mogą mieć więcej niż jednego sprawdzianu,
- ³⁵/₁₇ na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej nie można przeprowadzać pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
- ³⁵/₁₇ nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych i ocenionych prac:
 - kartkówki na najbliższej lekcji
 - sprawdzianu nie później niż w ciągu tygodnia
 - pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni.

Jeśli nauczyciel nie sprawdził ostatniej kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej nie może przeprowadzić kolejnej pisemnej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności,

- ³⁵/₁₇ uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić na zasadach zawartych w PSO oraz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- ³⁵/₁₇ Nauczyciele oprócz ocen mogą informować uczniów o o postępach w nauce poprzez komentarze do prac pisemnych, ustne pochwały, mówienie o postępach lub w inny sposób zgodny z odpowiednim PSO.

- 3.7 .Przedmiotowe systemy oceniania (PSO - załącznik 1) są jednolite dla poszczególnych zajęć edukacyjnych niezależnie od nauczyciela przedmiotu i muszą być zgodne z WSO.
- 3.8 . Wszystkie kwestie, które nie zostały zawarte w niniejszym WSO reguluje rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 130, poz. 906 z późniejszymi zmianami).

4. FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

4.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 4.1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania pożądaných śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania,
- 4.1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 4.1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (pkt 8)

Wymagania, o których mowa w punkcie 4.1.1. winny być także przedstawione dyrekcji w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).

4.2 . Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (nie później niż do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (pkt 8) oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4.3.1 Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4.3.2 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. OCENIANIE ZACHOWANIA – SKALA OCEN, KRYTERIA OGÓLNE I SZCZEGÓLWE OCEN Z ZACHOWANIA

5.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkoły,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

5.3 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną począwszy od klasy IV ustala się wg skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

5.4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania są następujące:

5.4.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) nienagannie przestrzega regulaminu szkoły,
- b) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie, odpowiedzialny, tolerancyjny wobec innych i godny zaufania,
- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków ucznia,
- d) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- f) reprezentuje klasę i szkołę,
- g) godnie dba o honor i tradycje szkoły,
- h) dba o piękno mowy ojczystej - nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) zawsze okazuje szacunek innym,
- k) w sposób przykładowy dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l) sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące frekwencji.
- m) sumiennie wywiązuje się z obowiązku noszenia codziennego stroju szkolnego

5.4.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkoły,
- b) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie, odpowiedzialny, tolerancyjny wobec innych i godny zaufania,
- c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków ucznia,
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) działa na rzecz klasy i szkoły,
- f) reprezentuje klasę i szkołę w miarę swoich możliwości i warunków,
- g) dba o honor i tradycje szkoły,
- h) dba o piękno mowy ojczystej - nie używa wulgarnego słownictwa,

- i) nienagannie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) zawsze okazuje szacunek innym,
- k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l) nie spóźnia się i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- m) wywiązuje się z obowiązku noszenia codziennego stroju szkolnego

5.4.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega regulaminu szkoły,
- b) z reguły jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie, odpowiedzialny, tolerancyjny wobec innych i godny zaufania,
- c) przygotowuje się do lekcji i stara się aktywnie w nich uczestniczyć,
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) stara się działać na rzecz klasy i szkoły,
- f) reprezentuje klasę i szkołę w miarę swoich możliwości i warunków,
- g) stara się dbać o honor i tradycje szkoły,
- h) dba o piękno mowy ojczystej - nie używa wulgarного słownictwa,
- i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) okazuje szacunek innym,
- k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- l) wszystkie spóźnienia i nieobecności ma usprawiedliwione.
- m) nosi codzienny strój szkolny, przypadki kiedy go nie posiada są sporadyczne

5.4.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać regulaminu szkoły,
- b) stara się być prawdomówny i uczciwy,
- c) pracuje na lekcjach w miarę swoich warunków i możliwości,
- d) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) nie uchyli się przed działalnością na rzecz klasy i szkoły,
- f) nie uchybia honorowi i tradycjom szkoły,
- g) nie używa wulgarного słownictwa,
- h) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- i) poprawnie odnosi się do innych,
- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- k) wszystkie spóźnienia i nieobecności ma usprawiedliwione.
- l) wszystkie przypadki braku codziennego stroju szkolnego ma usprawiedliwione

5.4.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega regulaminu szkoły,
- b) nie zawsze pracuje na lekcji, zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- c) nie wypełnia powierzanych mu zadań,
- d) nie szanuje tradycji szkoły,
- e) dokucza i zaczepia innych werbalnie i fizycznie,
- f) nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,

- g) lekceważąco odnosi się do innych,
- h) ma nieusprawiedliwione nieobecności i częste spóźnienia .
- i) lekceważąco odnosi się do obowiązku noszenia codziennego stroju szkolnego

5.4.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie i systematycznie nie przestrzega regulaminu szkoły,
- b) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji i świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- c) odmawia wypełnienia powierzonych mu zadań,
- d) ośmiesza i lekceważy tradycje szkoły,
- e) obraźliwie odnosi się do innych, jest agresywny i wulgarny,
- f) nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- g) w rażący sposób lekceważy innych,
- h) świadomie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- i) wywiera szkodliwy wpływ na kolegów,
- j) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- k) świadomie i systematycznie nie przestrzega obowiązku noszenia codziennego stroju szkolnego

5.5 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5.6 Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oraz znacznym są ocenami opisowymi.

5.8 Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.

6.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6.3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 6.4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
- 6.6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie bieżące polega na wpisywaniu stopnia opanowania umiejętności w skali cyfrowej 1,2,3,4,5,6 wg przyjętych zasad (załącznik 2)
- 6.8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się wg 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
- 6.9. Ogólne kryteria dotyczące wiedzy, umiejętności i aktywności ucznia na poszczególne stopnie przedstawiają się następująco:

Stopień szkolny	Umiejętności ucznia	Wiedza ucznia	Aktywność ucznia
6	Pełni funkcję asystenta nauczyciela, z powodzeniem organizuje konkursy dotyczące wybranej tematyki dla uczniów klas młodszych, przygotowuje zadania i zabawy sprawdzające stopień opanowania treści programowych dla kolegów z klasy	Jego wiedza wykracza poza treści omawiane na lekcjach, posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem, dyskutuje używając poprawnych merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranym zagadnieniem programowym, dzieli się swoją wiedzą z innymi, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji	Sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską, samodzielnie gromadzi fragmenty lekcji, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły i poza nią inicjuje akcje na rzecz szkoły i środowiska
5	W sposób jasny i precyzyjny formuluje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zadanie, samodzielnie formuluje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi pro-	Zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji, świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z	Czynnie uczestniczy w zajęciach, chętnie bierze udział w konkursach i akcjach na rzecz szkoły i środowiska, ma wiele ciekawych pomysłów i dzieli się nimi z grupą

	wadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych	dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnym językiem „naukowym”	
4	Samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi, w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową i poszukuje dróg rozwiązań, wnioskuje w sposób prawidłowy, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce	Zna i rozumie większość zagadnień i pojęć pojawiających się w podręczniku i na zajęciach, posiada dodatkową wiedzę na tematy, które go interesują w sposób szczególny.	Wykonuje samodzielnie powierzone mu zadania, współpracuje umiejętnie z grupą, czynnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia w sposób prawidłowy
3.	Potrafi pod kierunkiem nauczyciela uzasadnić odpowiedzi i rozwiązania zadań, rozwiązać proste, typowe problemy, wyciągnąć wnioski, zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życia codziennego	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zagadnienia omawiane na lekcji, orientuje się w najważniejszych problemach związanych z przedmiotem	Współpracuje z grupą przy realizacji zadań, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów
2	Przy dużej pomocy nauczyciela potrafi odtworzyć wnioski i argumenty podane przez innych, odwzorować zaprezentowane przez innych rozwiązania problemów i zadań, zaprezentować po obserwacji niektóre z prezentowanych przez innych zastosowań praktycznych zdobywanej wiedzy	Przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie niektórych / ważniejszych / pojęć i zagadnień omawianych na lekcjach, w minimalnym stopniu orientuje się w problematyce poruszanej na zajęciach	Jest biernym uczestnikiem zajęć ale nie przeszkadza w ich prowadzeniu

- 6.10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
- 6.11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii w przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony”.
- 6.12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 6.13. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.14. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6.15. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wg wzoru: załącznik 3.). O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych oraz nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują rodziców poprzez wychowawcę klasy.
- 6.16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W szczególnych przypadkach losowych gdy nie jest to możliwe, oceniać może dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora nauczyciel. Nauczyciel wystawiając ocenę stara się, by była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
- 6.17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
- 6.18. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
- 6.19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.

7. PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

- 7.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 7.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 7.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 7.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 7.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w pkt 7.4.2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w pkt 7.4.2. zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7.6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7.7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7.8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 7.2, 7.3, 7.4.1. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 7.9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 7.4.2. przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpow. obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
- a) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
- 7.10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w 7.4.2. oraz jego rodzicami (prawnym i opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 7.11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 7.12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności;
- 7.12.1. Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 7.8., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt 7.4.2. skład komisji,
 - 7.12.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 7.12.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 7.12.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 7.13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

- 7.14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt 7.15. i pkt 8).
- 7.15. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem pkt 8 i 9.9).
- 7.16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt 8.)
- 7.17. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. USTALANIE WARUNKÓW I TRYBU UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.

- 8.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemne zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 8.2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 8.2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 8.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 8.2.1. ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8.4. W skład komisji wchodzi:
- 8.4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- $\frac{35}{17}$ dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - $\frac{35}{17}$ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - $\frac{35}{17}$ dwóch nauczycieli ze Szkoły Podstawowej nr 56 lub innej szkoły podstawowej, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 8.4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- ³⁵/₁₇ dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- ³⁵/₁₇ wychowawca klasy
- ³⁵/₁₇ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- ³⁵/₁₇ pedagog,
- ³⁵/₁₇ psycholog,
- ³⁵/₁₇ przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- ³⁵/₁₇ przedstawiciel rady rodziców.

8.5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (o których mowa w pkt 8.4.1.) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8.6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem pkt 9.9)

8.7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

8.7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- ³⁵/₁₇ skład komisji,
- ³⁵/₁₇ termin sprawdzianu,
- ³⁵/₁₇ zadania (pytania) sprawdzające,
- ³⁵/₁₇ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

8.7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- ³⁵/₁₇ skład komisji,
- ³⁵/₁₇ termin posiedzenia komisji,
- ³⁵/₁₇ wynik głosowania,
- ³⁵/₁₇ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8.7.1. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 8.8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 8.2. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8.9. Przepisy zawarte w pkt 8.1. do 8.8. stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. ZASADY PROMOCJI, UKOŃCZENIE SZKOŁY, EGZAMIN POPRAWKOWY

- 9.1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem pkt 9.2.)
- 9.2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9.3. Począwszy od klasy IV 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 (z zastrzeżeniem pkt 9.5. i 9.17).
- 9.4. Począwszy od klasy IV 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.
- 9.5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oraz znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9.6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
- 9.7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 9.3. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt 9.17.)
- 9.8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyj-

nych. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9.9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9.10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 9.11.b jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach koniecznych z zajęć edukacyjnych obowiązujących na egzaminie poprawkowym.

9.11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9.12. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 9.11.b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych 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.

9.13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 9.13.1. skład komisji,
- 9.13.2. termin egzaminu poprawkowego,
- 9.13.3. pytania egzaminacyjne,
- 9.13.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9.14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

9.15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 9.17.

9.16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9.17. Uczeń kończy szkołę:

- 9.17.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie 6 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem pkt 9.6. uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
- 9.17.2. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki z zastrzeżeniem pkt 9.19.
- 9.18. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 9.17.1. uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 9.19. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oraz znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 9.20. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym oraz znacznym nie przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 9.21. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 9.22. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły

10. USTALANIE WARUNKÓW I SPOSOBU PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

- 10.1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
- 10.2. Sposoby powiadamiania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- 10.2.1. dzienniczek ucznia oraz zeszyt przedmiotowy,
- 10.2.2. zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte” oraz wywiadówki,
- 10.2.3. karty osiągnięć ucznia (pkt 10.3.)
- 10.2.4. pisemne (według wzorów w załączniku:4) informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu i ocenach zachowania (wg zasad zawartych w pkt 6.15),
- 10.2.5. rozmowy indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 10.3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca mają obowiązek wypełnić kartę osiągnięć ucznia (pod koniec I i II semestru – załącznik: 5). Wychowawcy zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z osiągnięciami ucznia zawartymi w tej karcie.
- 10.4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do ocenionych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w czasie zebrań, wywiadówek, „drzwi otwartych” lub też poprzez swoje dzieci. Uczniowie powinni zwrócić nauczycielowi ocenione prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, prace klasowe) w wyznaczonym przez niego terminie. Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
- 10.5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie.

11. PRZESTRZEGANIE I WDRAŻANIE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA PODLEGA MONITOROWANIU, EWALUACJI KSZTAŁTUJĄCEJ POPRZEZ ANKIETY, WYWIADY, SKRZYNKĘ PYTAŃ ORAZ PRACĘ ZESPOŁU EWALUACYJNEGO

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną

Szkoły Podstawowej nr 56 w Bydgoszczy, zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej

dnia 30 września 2004 r. z późniejszymi zmianami.

§ 51

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 53

Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.

