



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 56
IM. ARKADEGO FIEDLERA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W BYDGOSZCZY

ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ

28 listopada 2017r.

TEKST JEDNOLITY

BYDGOSZCZ 2017

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm).

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175 poz. 1042).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223).

§ 1.

NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła jest szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi, oddziałami gimnazjalnymi (do czasu ich wygaśnięcia) i oddziałem mistrzostwa sportowego.
2. Szkoła posiada numer 56.
3. Szkoła nosi imię Arkadego Fiedlera od 1986 r. Imię szkoły związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Bośniackiej 3 i Karpackiej 30.
Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 56 im. Arkadego Fiedlera z Oddziałami Integracyjnymi
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 1a.

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Arkadego Fiedlera w Bydgoszczy;
- 2) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;
- 3) „oddziale zerowym”- należy przez to oddział zorganizowany w szkole, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) oddziale mistrzostwa sportowego - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.
- 5) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 7) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 56 im. Arkadego Fiedlera w Bydgoszczy;
- 8) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej i klas dotychczasowego gimnazjum;
- 9) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;

- 10) „zindywidualizowanej ścieżce” - należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 11) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 13) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2.

INFORMACJE O SZKOLE

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.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. Statut został opracowany w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe i wraz z jego zmianą przepisy niezgodne z nim są automatycznie anulowana.
- 3a Uczniowie klas gimnazjalnych podlegają postanowieniom i przepisom zawartych w statucie Gimnazjum nr 20.
4. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, sprawująca głównie opiekę dla uczniów klas I-III. Umożliwia się udział w zajęciach świetlicowych zainteresowanym uczniom klas IV- VIII.
5. W szkole funkcjonują klasy integracyjne. Klasy integracyjne tworzone są od 1 września 1998 r. Oddział integracyjny powstaje w momencie naboru uczniów do klas pierwszych.
- 5a. W szkole funkcjonuje oddział mistrzostwa sportowego od 1 września 2017r. Oddział mistrzostwa sportowego powstaje od klasy IV.
6. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
7. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.
8. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Teren szkolny i budynek szkoły objęty jest monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

10. Istnieje możliwość wykorzystania zapisu z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły

§ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i życia we współczesnym świecie.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. 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.
- 5a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
6. W szkole funkcjonuje WSZJ (Wewnątrzszkolny System Zapewniania Jakości) obejmujący następujące systemy i procedury:

- 1) przedmiotowe zasady oceniania;
- 2) system zapewniający bezpieczeństwo uczniów;
- 3) system organizowania nauczania indywidualnego;
- 4) szkolny system obserwacji zajęć;
- 5) system egzekwowania obowiązku szkolnego;
- 6) system przepływu informacji;
- 7) system przyjęcia nowego ucznia do szkoły;
- 8) system współdziałania oraz rozwiązywania sporów między organami;
- 9) system wspierania ucznia zdolnego;
- 10) system wspierania ucznia z niepełnosprawnością;
- 11) system współpracy z rodzicami;
- 12) procedura uczestnictwa ucznia na lekcjach religii;
- 13) procedura uczestnictwa ucznia na zajęciach przygotowania do życia w rodzinie;
- 14) procedura przyjęcia ucznia do klasy pierwszej;
- 15) procedura postępowania przy zwalnianiu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki;
- 16) procedura zakwalifikowania ucznia do zajęć specjalistycznych;
- 17) procedura pracy świetlicy;
- 18) procedura postępowania przy zwolnieniu ucznia z zajęć na basenie;
- 19) procedura zawieszenia ucznia w jego przywilejach;
- 20) procedura postępowania w przypadku wykrycia kradzieży, wymuszenia mienia;
- 21) procedura postępowania wobec ucznia – uczestnika bójki;
- 22) procedura organizacji klas integracyjnych;
- 23) procedura organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 24) procedura przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej;
- 25) procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją;
- 26) procedura składania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia;
- 27) procedura zwolnienia ucznia z uczestnictwa na zajęciach komputerowych/informatyki;
- 27) procedura kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 28) procedura regulująca pracę zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 29) procedura postępowania szkoły w przypadku podejrzenia zaniedbania przez rodziców;
- 30) 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;
 - 35) procedura postępowania w przypadku ucznia stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych;
 - 36) procedura postępowania w przypadku braku współpracy oraz problemów w kontaktach z rodzicami ucznia;
 - 37) procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny jej zamknięcia;
 - 38) procedura zgłaszania innowacji pedagogicznych.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły. Umożliwia korzystanie z:
- 1) świetlicy szkolnej;
 - 2) obiadów płatnych i bezpłatnych (przyznanych przez MOPS i inne instytucje oraz osoby fizyczne);
 - 3) zapomóg rzeczowych z funduszu Rady Rodziców oraz innych instytucji;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych odpowiednich do ich zainteresowań i możliwości szkoły.
8. 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.
9. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- 1) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia przy muzyce;
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 6) zajęcia wyrównawcze;
 - 7) nauczanie indywidualne;
 - 8) artterapia;
 - 9) zajęcia z : pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem;
 - 10) pomoc nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.

10. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. 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

1) 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. Może również poprosić innego ucznia o zawiadomienie pielęgniarki . 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 wychowawczo- profilaktycznym. 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 rozprawdza 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.

15. Sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra ds. oświaty w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- 15a. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
 - 1) Rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) Przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) Rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora;
 - 5) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
16. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczek szkolnych i przedmiotowych poprzez przydzielenie jednego opiekuna :
 - 1) na 30 uczniów-jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - 2) na 15 uczniów – w czasie wycieczki poza miasto i jeśli grupa korzysta z przejazdów;
 - 3) na 10 uczniów- uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.
17. Na udział ucznia w wycieczce szkolnej wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania wycieczek określa regulamin wycieczek i biwaków, który stanowi wspólnie z innymi regulaminami załącznik do statutu.
18. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

19. Program wychowawczo- profilaktyczny stanowi odrębny dokument.

19a. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) raz wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

19b. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

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

21. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

22. (uchylony).

23. (uchylony).

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

25. 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- VIII.

26. 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 wicedyrektorami.
27. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu przydzielono wychowawstwo może wystąpić z prośbą o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.
28. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela (np. urlop zdrowotny, długotrwałe zwolnienie), któremu przydzielono wychowawstwo dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

§ 3a

ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
 8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
 9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty określonej w ustawie o pomocy społecznej.
 10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
 11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
 12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
 13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
 14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
 15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
 16. Rada Miasta Bydgoszczy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Miasta Bydgoszczy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 1) Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki;
 - 3) Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III;
 - 4) O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki;
 - 5) Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
19. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

§ 3b.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika .
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 3c.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci/ uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
3. (uchylony).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole czy dziecku oddziału zerowego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale zerowym wynikających:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału zerowego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
- 4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 4b) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
- 5a. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
- 5b. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
- 5c. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
- 5d. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
- 5e. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
6. O potrzebie objęcia dziecka/ ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka/ ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców dziecka/ ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. (uchylony).
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów / dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - 2a) nauczycielami i innymi pracownikami;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia/ dziecka;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. (uchylony).
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3d.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów) oraz dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach z zastrzeżeniem § 3d ust. 6e pkt 2 .

§ 3e.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 1) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 3c ust. 5 pkt 4
 - 1) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia);
 - 1) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 1) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 1) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

20. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

22. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 3f.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 3g.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 4.

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:

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

1a. (uchylony).

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

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. 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 (w szczególności harcerskich);
- 16) powoływanie klasowych zespołów nauczycielskich;
- 17) organizowanie indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 18) organizowanie egzaminu po klasie ósmej;
- 19) wydawanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodziców na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty;
- 20) wydawanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej oraz wniosku rodziców;
- 21) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka sześciolatniego do szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej i wniosku rodziców;
- 22) wydawanie zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na podstawie wniosku rodziców 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;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i obowiązujących w jednostce regulaminów;
- 24a) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 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.
5. Dyrektor wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne jako obowiązkowe.
6. 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;
 - 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.
7. 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.
8. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole.

W szkole utworzone zostały dwa stanowiska wicedyrektorów. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

Liczba wicedyrektorów zależy od liczby oddziałów.

9. 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) obserwacje 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) wprowadzanie danych do SIO (systemu informacji oświatowej);
- 12) w przypadku nieobecności dyrektora pełnienie funkcji dyrektora;
- 13) inne doraźne czynności zlecone przez dyrektora szkoły;
- 14) szczegółowe zadania określa zakres obowiązków wicedyrektora.

- 9a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

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

11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
12. Sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania
 - b) szkolnego zestawu podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - c) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) programu wychowawczo-profilaktycznego 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) ba) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) wniosku o indywidualny tok lub program nauki,
 - e) ustalania komisji stypendialnej związanej z przyznaniem uczniom stypendium za wyniki w nauce,
 - f) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - g) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - h) wnioski do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - i) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 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 zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 7) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;

- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Nauczyciele działają w klasowych zespołach nauczycielskich oraz innych zespołach powołanych przez dyrektora szkoły.
15. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.
16. W skład rady rodziców wchodzi –po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
17. W tychże wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
18. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym
19. Sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 19a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
- 19b. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) (uchylony).

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 3) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

19c. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

19d. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności (który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły) w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

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

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

22. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 22a. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 22b. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 22c. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
23. Sprawy dotyczące działalności i zadań Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
24. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo ustawą, statutem szkoły i regulaminem.
25. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji jest dyrektor szkoły. Wymiana bieżącej informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:
- 1) zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 2) księgę zarządzeń;
 - 3) zebrania klasowe;
 - 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) zebrania Rady Rodziców;
 - 6) posiedzenia Prezydium Rady Rodziców;
 - 7) pocztę elektroniczną, w tym poprzez e- dziennik;
 - 8) tablicę ogłoszeń;
 - 9) rozmowy indywidualne;

26. W szkole funkcjonuje system przepływu informacji.
27. W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły czynnikami rozstrzygającymi są:
 - 1) Rada Pedagogiczna – dyrektor → organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) uczniowie – nauczyciele → dyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciele – rodzice → dyrektor szkoły;
 - 4) rodzice – dyrektor → organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
28. Szczegółowe zasady współdziałania i rozstrzygania sporów między organami zawarte są w systemie współdziałania między organami szkoły oraz procedurach rozstrzygania sporów między organami. Zasady współpracy szkoły z rodzicami zawarte są w systemie współpracy z rodzicami, które regulują odrębne przepisy.

§ 5.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania informacji z wyprzedzeniem jednego miesiąca o grożącej ocenie niedostatecznej (zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania);
 - 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:
 - a) statut,
 - b) program wychowawczo- profilaktyczny,
 - c) zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
 - d) (uchylony).
3. Wyżej wymienione akty prawne znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej ,u dyrektora.
4. Rodzice 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. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są według następującego harmonogramu:
- 1) wrzesień – zebrania informacyjne;
 - 2) listopad, marzec – zebrana razem z „drzwiami otwartymi”;
 - 3) grudzień, maj – spotkania informujące o ewentualnych zagrożeniach połączone z „drzwiami otwartymi”;
 - 4) styczeń/luty – wywiadówki.
- 5a. Terminy spotkań z rodzicami uzależnione są od podania do publicznej wiadomości przez ministra właściwego ds. oświaty kalendarza roku szkolnego.
6. W przypadku uchylania się rodziców od wymienionych w ust 5 form spotkań wychowawca klasy jest zobowiązany do wezwania rodziców poprzez zeszyt informacji lub dziennik elektroniczny do szkoły. W przypadku dalszego uchylania się od spotkania z wychowawcą, nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców list polecony za potwierdzeniem odbioru, w którym określa termin i miejsce spotkania z rodzicami na terenie szkoły. List podpisuje wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców pedagog szkolny jest zobowiązany do wizyty domowej w domu ucznia w celu poinformowania rodziców o grożących im skutkach prawnych.
7. W przypadkach rażących zaniedbań rodziców szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

§ 6.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa co roku rozporządzenie MEN.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Jeśli 1 września przypada w piątek, rok szkolny rozpoczyna się pierwszy poniedziałek po 1 września.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych. w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 7.

1. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny wynika z arkusza organizacji szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

Na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
- 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, w oddziałach przedszkolnych;
- 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 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.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

Liczba uczniów w oddziale klas IV- VIII wynosi nie więcej niż

Liczba uczniów w oddziale zerowym nie może przekraczać 25.

2a. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

- 2b. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2a, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
 - 2c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2b, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2d. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 3. W szkole z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się, w zależności od potrzeb, dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
 4. Szczegółowe zasady organizacji oddziałów integracyjnych zawarte są w procedurze organizacji klas integracyjnych-
 5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
- W oddziałach integracyjnych pracuje dwóch nauczycieli, z których jeden jest wychowawcą i pełni funkcję nauczyciela prowadzącego, a drugi jest nauczycielem wspomagającym. Nauczyciel wspomagający może również pełnić rolę wychowawcy.
6. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zorganizować klasę o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

§ 9.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
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.
3. (uchylony).

4. Dyrektor może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej następujące zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, grupę medialną, grupę ewaluacyjną, grupę sterującą, ds. nowelizacji dokumentacji- oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe w miarę potrzeb ROS (rozwoju organizacyjnego szkoły). Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia szkolnym tworzą zespoły, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
6. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
7. Koordynatorem prac zespołów jest w klasach 0-3 psycholog szkolny oraz w klasach 4-8 pedagodzy szkolni.
8. Do zadań zespołu należy:
 - 1) 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;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny;
 - 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych
 - c) materiałów ćwiczeniowych,

- 6) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w *procedurze regulującej pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach 0- 8*, która stanowi odrębny dokument.
10. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zasady tworzenia zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określa *procedura organizowania wczesnego rozwoju dziecka*.

§ 10.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
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.
- 2a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
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.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych, programów autorskich, eksperymentów dydaktyczno – wychowawczych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie na pisemnej prośby rodziców z dopiskiem „*biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka*”
6. Wychowawca lub inny nauczyciel, któremu uczeń przedstawił zwolnienie jest zobowiązany do zachowania wyżej wymienionej korespondencji. Jeśli informacja została umieszczona w

zeszycie do korespondencji uczeń otrzymuje go następnego dnia w szkole u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

7. 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 o konieczności odebrania chorego ucznia ze szkoły.
8. W szczególnych przypadkach uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości lub pisemnej prośby rodziców. Pismo rodziców pozostaje w szkole i znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
9. 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.

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.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń , w tym laboratoryjnych.
3. (uchylony).
- 3a. (uchylony).
- 3b. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
- 6a. (uchylony).
- 6b. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub

- międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).
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.
9. 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.

§ 11a.

RELIGIA I ETYKA

- 1) Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole/ oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii naukę religii i etyki.
- 2) W przedszkolach zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

- 3) Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
- 4) Jeżeli w Szkole/ oddziale przedszkolnym na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym (poza przedszkolnym) punkcie katechetycznym.
- 5) Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
- 6) Nauka religii w oddziale przedszkolnym / szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/ 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
- 7) Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
- 8) Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w danej klasie, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- 9) Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 12.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zawsze zgodna z odpowiednim rozporządzeniem MEN.
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.

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

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Dla uczniów oddziału zerowego istnieje możliwość spożycia ciepłego napoju (ze środków rodziców).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.
4. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do kierownika gospodarczego, najpóźniej w dniu nieobecności.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

§ 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.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciel, i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły i studenci odbywający praktykę w szkole.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelniku;

- 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.
4. Biblioteka pracuje w takich godzinach, aby umożliwić uczniom dostęp do księgozbioru i korzystania z komputerów podczas zajęć edukacyjnych przed i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
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.
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.

8. Prace organizacyjne biblioteki obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem i potrzebami jednostki
- 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 wypożyczenia poszczególnym klasom;
- 15) prowadzenie statystyki (diennej, miesięcznej, rocznej).

9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 1a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 1b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 1c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 2) współpraca z nauczycielami;
- 3) opieka nad grupą współdziałającą;
- 4) sporządzanie planu pracy biblioteki oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
- 5) prowadzenie diennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeni;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

10. 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.

10a. Uczniowie klas IV-VIII, którzy nie uczęszczają na katechezę, informatykę, wychowanie fizyczne a przypadają one w środku ich lekcji przebywają w bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli zajęcia, o których mowa przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie uczniowie rozpoczynają lekcje później (1h) lub kończą wcześniej (1h). Rodzice pisemnie deklarują odpowiedzialność za swoje dziecko w tym czasie.

11. 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;
- 5) organizowanie wystawek książek wspomagających proces wychowania dzieci;
- 6) informowanie rodziców poprzez gazetkę ścienną *Mamo tato czytajcie* o nowościach dotyczących tematyki wychowawczej.

12. 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.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, zorganizowana jest świetlica szkolna działająca w godzinach od. 6.30 do 16.30.
2. Uczniowie klas I-III, którzy nie uczęszczają na katechezę i wychowanie fizyczne, a przypadają one w środku ich lekcji przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy. Jeżeli zajęcia, o których mowa przypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie uczniowie rozpoczynają lekcje później (1h) lub kończą wcześniej (1h). Rodzice pisemnie deklarują odpowiedzialność za swoje dziecko w tym czasie.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
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.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. 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.

7. Wychowankowie świetlicy:

- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych oraz dzieci niepełnosprawne;
- 2) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka;
- 3) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa i regulamin świetlicy;
- 4) W związku z tym iż świetlica połączona jest ze stołówką szkolną, obowiązuje również regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

8. 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) (uchylony);
- 5) w przypadku zwolnienia ucznia z czasu, który powinien spędzić zgodnie z deklaracją rodziców w świetlicy szkolnej rodzic 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) (uchylony).

§ 17.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia (zgodnie z art.103 ustawy Prawo oświatowe) oraz dodatkowo:

- 1) bibliotekę szkolną z czytelnią;
- 2) świetlicę połączoną ze stołówką;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) „mini” salę gimnastyczną;
- 8) salkę do gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej;
- 9) gabinet pedagoga/ psychologa;
- 10) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 11) pomieszczenie do zajęć korekcyjno – wyrównawczych;
- 12) gabinet logopedyczny;
- 13) pomieszczenia do zajęć rewalidacyjnych;
- 14) (uchylony);
- 15) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 16) (uchylony).

§ 18.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 56 w Bydgoszczy umiejscowiony jest w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 56 w Bydgoszczy.
2. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

§ 19.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 20.

Ustala się następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

- 1) dzieci przyprawdzają i odbierają rodzice;
- 2) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (upoważnienia przechowywane są przez wychowawcę). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu;
- 4) rodzice 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.

§ 21.

(uchylony)

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 1a. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
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 oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia katechezy. Czas trwania katechezy wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
 - 5a. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia języka obcego nowożytnego. Czas trwania zajęć 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. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.

§ 23.

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 oddziale przedszkolnym winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub rodzica.
4. Szczegółowy sposób dokumentowania zawierają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego 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.

§ 25.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN z wyłączeniem dodatkowych dni wolnych.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 26.

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 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 zadaniach wychowawczo- profilaktycznych 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 o programie i zadaniach wychowawczo- profilaktycznych 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.

§ 27

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.

§ 28.

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 przezwyciężaniu 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.

§ 29.

- 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 zgodne z harmonogramem spotkań ustalonych przez dyrektora szkoły 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 dzieci do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 30.

1. Zajęcia dodatkowe dla dzieci oddziału przedszkolnego odbywają się za zgodą rodziców.
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 telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 31.

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*

§ 32.

Dziecko 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, 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

§ 33.

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

§ 33a.

ODDZIAŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

1. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
2. Szkoła, w której są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej jednym oddziale mistrzostwa sportowego, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, jest szkołą mistrzostwa sportowego. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
3. W szkole sportowej mogą być tworzone oddziały mistrzostwa sportowego. Do przyjmowania kandydatów do oddziału mistrzostwa sportowego utworzonego w szkole sportowej stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w zakresie dotyczącym przyjmowania kandydatów do oddziału mistrzostwa sportowego utworzonego w szkole ogólnodostępnej.
4. Do klasy IV oddziału mistrzostwa sportowego , przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, o których mowa w ust. 4, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 4 pkt 3.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. Uczniowie uczęszczający do oddziałów mistrzostwa sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
9. Warunkiem utworzenia oddziału mistrzostwa sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego.
10. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem
11. W oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
12. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia. Program szkolenia w danym sporcie polski związek sportowy przekazuje do

zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw kultury fizycznej w terminie do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma się rozpocząć realizowanie szkolenia sportowego w danym sporcie.

13. Minister właściwy do spraw kultury fizycznej zatwierdza program szkolenia lub wskazuje elementy tego programu, które wymagają poprawy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania programu szkolenia.
14. W przypadku wskazania przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej elementów programu szkolenia, które wymagają poprawy, polski związek sportowy przekazuje poprawiony program szkolenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania programu szkolenia wymagającego poprawy. Minister właściwy do spraw kultury fizycznej zatwierdza poprawiony program szkolenia w terminie 30 dni od dnia otrzymania tego programu.
15. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
16. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
17. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
18. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany - mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
 - 2) specjalistyczny.
19. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach mistrzostwa sportowego i szkołach mistrzostwa sportowego - co najmniej 16 godzin.
20. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

21. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
22. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
23. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
24. Zadaniem oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
25. Uczniom oddziałów mistrzostwa sportowego uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
26. W latach szkolnych 2017/2018-2019/2020 szkolenie sportowe w oddziałach sportowych w szkołach podstawowych, oddziałach mistrzostwa sportowego w szkołach podstawowych, szkołach podstawowych sportowych i szkołach podstawowych mistrzostwa sportowego może rozpocząć się od klasy VII.

§ 34.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach MEN.

§ 35.

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.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
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 ocenianiu;
 - 2) przedstawia dyrekcji w wyznaczonym terminie rozkład materiału oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców, 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) pełnieniu dyżury w czasie przerw zgodnie z systemem zapewniającym bezpieczeństwo uczniów. szczegółowe zasady określa system zapewniający uczniom bezpieczeństwo.

4. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego wychodzenia na dyżur;
- 2) czuwania nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw;
- 3) dopilnowania by uczniowie klas IV- VIII spędzali przerwę na korytarzach II i III piętra;
- 4) dopilnowania by uczniowie klas I – III spacerowali na holu I piętra;
- 5) wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia;
- 6) przestrzegania zapisów zawartych w systemie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów;
- 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;
- 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, śródrocznego, rocznego oceniania osiągnięć uczniów według przedmiotowego systemu oceniania oraz zasad określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 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;

5. 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 wczesnoszkolnym.
6. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić nauczycieli uczących w danej klasie o możliwości nieprzygotowania ucznia do lekcji, jeżeli poprzedniego dnia uczeń reprezentował szkołę na zewnątrz.
7. 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 przezwyciężaniu 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.

§ 36.

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;
- 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.

§ 37.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, który powoływany jest przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
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.
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) Dbłość 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.

5. Zadania nauczycieli – członków zespołów przedmiotowych

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

6. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski;
- 2) Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca klasy;
- 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 osiąganych przez uczniów danego oddziału i w razie potrzeby wnioskowanie do dyrektora szkoły o przydzielenie dodatkowych zajęć wyrównawczych

7. Klasowe zespoły nauczycielskie spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Swoją pracę dokumentują w postaci protokołu spotkań. Co najmniej raz w roku przewodniczący zespołu składa dyrektorowi pisemne sprawozdanie dotyczące działalności klasowego zespołu nauczycielskiego.

§ 38.

1. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy

- 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;
- 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;
- Funkcję wychowawcy nauczyciel obejmuje z początkiem nowego roku szkolnego;
 - Na zajęcie stanowiska w sprawie propozycji nauczyciel ma trzy dni;
 - Zgodę na objęcie wychowawstwa nauczyciel wyraża w formie ustnej;
 - Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia funkcji wychowawcy tylko w przypadku ważnych powodów osobistych;
 - Odmowę objęcia wychowawstwa z uzasadnieniem nauczyciel składa w formie pisemnej dyrektorowi szkoły;
 - Nauczyciel, który będzie obejmował wychowawstwo jest zobowiązany do zapoznania się ze specyfiką pracy w danej klasie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - Nauczyciel – wychowawca może zrezygnować z powierzonej funkcji tylko w uzasadnionych przypadkach. Swoją prośbę wraz z uzasadnieniem wychowawca kieruje do dyrektora szkoły.
 - Z wnioskiem o zmianę wychowawcy danej klasy mogą wystąpić rodzice w następującym trybie:
 - a) Uzasadniony pisemnie wniosek z podpisami co najmniej 90% rodziców danej klasy rodzice składają u dyrektora szkoły,
 - b) **Decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z wicedyrektorami i pedagogami szkolnymi** w terminie 14 dni decyzję w formie pisemnej przedstawia zainteresowanym rodzicom.
 - W przypadku długiej nieobecności nauczyciela – wychowawcy dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.
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 przyzwyczajeń 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.

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 egzaminów 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 zadań wychowawczo-profilaktycznych;
- 5) Realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły w ramach programu wychowawczego- profilaktycznego klasy;
- 6) Prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację klasy:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) (uchylony),
 - c) tematyka godzin wychowawczych – klasy IV–VIII,
 - d) dokumentacja spotkań z rodzicami (protokoły, konspekty pedagogizacji),
 - e) karta osiągnięć ucznia,
 - f) zalecenia z poradni zdrowia i poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - g) wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów,
 - h) 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 w formie pisemnej o wszystkich przewidywanych ocenach, a w szczególności o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu;
- 9) Wystawić uczniom ocenę zachowania wg zasad i kryteriów zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 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.

§ 39.

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 zadań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) Wspieranie nauczycieli w zadaniach wychowawczo-profilaktycznych 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.
2. Do zadań pedagoga należy 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 zadania wychowawczo-profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) Wspiera działania opiekuńczo – wychowawcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego 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;
3. Pedagog szkolny jest zobowiązany do systematycznego udziału w konsultacjach zespołowych organizowanych przez kuratorium oświaty.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy 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 zadaniach wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. Udział uczniów w zajęciach prowadzonych przez psychologa szkolnego odbywa się za zgodą rodziców.
6. Psycholog szkolny prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych specjalistyczną opieką.

§ 40.

1. Logopeda jest nauczycielem powołanym do sprawowania opieki logopedycznej nad dziećmi z wadą wymowy w szkole.
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.

3. Liczba uczestników zajęć logopedycznych w ciągu godziny powinna wynosić do 4 uczestników.
4. Uczestnicy mogą być zakwalifikowani do zajęć grupowych.
5. Logopeda składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat swojej działalności.
6. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.

§ 41.

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) Koordynuje 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:
 - a) Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym obecny na zajęciach całej klasy, nanosi swój podpis w dzienniku lekcyjnym obok podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) Nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym prowadzi dodatkowy dziennik, w którym odnotowuje pracę ucznia niepełnosprawnego, wykonywaną pod jego kierunkiem,
 - c) Dodatkowe dzienniki pracy uczniów niepełnosprawnych są nierozzerwalnie 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 jednostki 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.

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:
 - a) nie można pozostawiać uczniów samych w sali,
 - b) należy pomóc dziecku w czasie przerwy przygotować się do zajęć,
 - c) należy przekazać imienny wykaz dzieci wraz z tygodniowym planem dyrekcji oraz wychowawcom, a w przypadku najmłodszych uczniów – wychowawcom świetlicy,
 - d) należy być w pracy 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - e) w razie nieobecności usprawiedliwionej należy powiadomić sekretariat, a w ciągu 3 dni dostarczyć zwolnienie lekarskie.

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) Dbłość o wyposażenie sali w pomoce dydaktyczne, wykonywanie pomocy dydaktycznych;
 - 7) Udział w radach pedagogicznych i spotkaniach metodycznych.
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.
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 teczkach akt osobowych pracowników.
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.
- 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.

8. 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 realizacji 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.

§ 41a.

Zadania nauczyciela asystenta i pomocy nauczyciela określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 42.

UCZNIOWIE SZKOŁY

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.

2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Na uzasadnioną prośbę rodziców 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.
3. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni wyłącznie na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Do oddziału zerowego zapisywane są ~~uczniowie~~ dzieci, którzy w danym roku szkolnym kończą sześć lat.
5. Zapisu dokonują rodzice 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.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem
7. Podstawą przyjęcia do odpowiedniej klasy szkoły podstawowej jest ostatnie świadectwo promocyjne kandydata
8. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej 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.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego nowożytnego 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 obcego nowożytnego 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 nowożytnego;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

10. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej spełnili wszystkie wymagania zgodnie z regulaminem oceniania klasyfikowania i promowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
11. Uczniowie, którzy w klasie programowo najwyższej nie spełnili wszystkich wymogów zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania nie otrzymują świadectwa.

§ 42a.

REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie,
3. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
 - 2) klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655).

§ 43.

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.

2. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów codziennego stroju szkolnego.

Codzienny strój szkolny ucznia powinien być;

- 1) przyzwoity, tzn.; nie powinien odsłaniać dekoltu, brzucha, ramion, górnej części ud ani bielizny;
- 2) 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.;

- 3) utrzymany w stonowanych barwach – niedopuszczalne są stroje w jaskrawych odcieniach czerwieni, różu, żółci i zieleni;
 - 4) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązują stroje neutralne- koszulki, spodenki bawełniane (trykotowe) bez barw klubowych;
 - 5) podczas wszystkich uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy złożony z białej, jednolitej;
 - 6) koszuli (bluzki) i ciemnej spódnicy lub ciemnych, jednolitych spodni;
 - 7) brak noszenia codziennego stroju szkolnego ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
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;
 - 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.
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.
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.
6. W szkole przestrzegane są prawa dziecka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

§ 44.

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.
2. Ucznia nagradza się poprzez:
- 1) pochwałę wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny do rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową.
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).
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 zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) zawieszenie na czas określony w jego przywilejach, która szczegółowo określona jest w procedurze zawieszenia ucznia w jego przywilejach.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy problemy wychowawcze nasilają się, a rodzice nie wykazują woli współpracy.
- 5a. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych zadań wychowawczo- profilaktycznych uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;

- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
6. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców na piśmie.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary według następującej procedury.
- 1) Uczeń i jego rodzice 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 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;
 - 7) Decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 8) W szkole przestrzegane są prawa ucznia. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo złożyć skargę. Szczegółowy tryb składania skarg zawarty jest w procedurze składania skarg w przypadku naruszenia praw i przywilejów ucznia.

§ 45.

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.
2. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców 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 zeszycie do korespondencji uczeń otrzymuje go następnego dnia w szkole (np. u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły).

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 o konieczności odebrania chorego ucznia ze szkoły.
4. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się przebywania w pomieszczeniach piwnicznych bez opieki nauczyciela.
5. Przerwy śródlekcyjne uczniowie zawsze spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela klasa może być zwolniona z pierwszej i ostatniej lekcji z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 46.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. (uchylony).
2. Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) Umożliwienie nauczycielom dostosowania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) Ujednolicenie sposobów i kryteriów oceniania w szkole z uwzględnieniem specyfiki przedmiotów;
- 7) Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 8) Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 9) Stworzenie warunków do porównywania osiągnięć uczniów ze standardami zewnętrznymi;
- 10) Uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania swoim rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego.

3. Informacje ogólne

- 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia;
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 4) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Radę pedagogiczną klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną ustala się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu zajęć odpowiednio I i II półrocza;
- 5) Częstotliwość oceniania oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów i są zawarte w WZO;
- 6) Ustala się, że:
 - a) kartkówka to sprawdzian wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji (nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela i trwa do 15 minut)
 - b) 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,

- c) 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,
- d) 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 dotyczy klas IV- VI,
- e) w tygodniu mogą być tylko 3 sprawdziany lub 1 praca klasowa; w przypadku zmiany terminu na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość przeprowadzenia 4 sprawdzianów w ciągu tygodnia dotyczy klas VII- VIII,
- f) w ciągu jednego dnia uczniowie nie mogą mieć więcej niż jednego sprawdzianu,
- g) na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej nie można przeprowadzać pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
- h) 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,

- i) uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić na zasadach zawartych w PZO oraz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - j) Nauczyciele oprócz ocen mogą informować uczniów o postępach w nauce poprzez komentarze do prac pisemnych, ustne pochwały, mówienie o postępach lub w inny sposób zgodny z odpowiednim ZWO.
- 7) Przedmiotowe zasady oceniania są jednolite dla poszczególnych zajęć edukacyjnych niezależnie od nauczyciela przedmiotu i muszą być zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) Wszystkie kwestie, które nie zostały zawarte w niniejszych Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania reguluje rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 46a.

FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

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

- 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;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wymagania, o których mowa w ust. 1 winny być także przedstawione dyrekcji w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca września).

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (nie później niż do końca września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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.

3a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
4. 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.
- 4a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4c. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

- 4ca. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4c może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
- 4d. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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.

§ 46b.

OCENIANIE ZACHOWANIA – SKALA OCEN, KRYTERIA OGÓLNE

I SZCZEGÓŁOWE OCEN Z ZACHOWANIA

1. ZACHOWANIE WZOROWE

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze przestrzega Regulaminu Szkoły i nie łamie przepisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach;
- 3) przejawia co najmniej 3/4 zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, 3. uważa na lekcjach, jest aktywny,	Uczeń: 1. nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, 2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, 3. wzorowo zachowuje się w każdych okolicznościach, 4. ma stosowny uczniowski	Uczeń: 1. umie współżyć w zespole, 2. jest uczynny, chętnie pomaga innym, 3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje przejawów	Uczeń: 1. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 2. jest wzorem dla innych, 3. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 4. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach

<p>4. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,</p> <p>5. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,</p> <p>6. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>7. nie spóźnienia się,</p> <p>8. usprawiedliwia nieobecności w terminie,</p> <p>9. w zeszycie uwag lub e-Dzienniku nie ma uwag negatywnych,</p> <p>10. zawsze uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych.</p>	<p>wygląd zewnętrzny*,</p> <p>5. dba o higienę osobistą.</p>	<p>agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,</p> <p>6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,</p> <p>7. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,</p> <p>8. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>9. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</p> <p>10. nie używa telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela.</p>	<p>szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,</p> <p>5. bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach szkolnych i międzyszkolnych,</p> <p>6. jest aktywny społecznie w szkole i poza nią (np. wolontariat, harcerstwo),</p> <p>8. nie ulega nałogom.</p>
--	--	--	---

2. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze przestrzega Regulaminu Szkoły i nie łamie przepisów innych dokumentów wewnętrznych;
- 2) z reguły zachowuje się bez zarzutu w każdych okolicznościach;
- 3) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- 4) przejawia co najmniej 3/4 zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, 4. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach	Uczeń: 1. nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, 2. jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, 3. jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, 4. jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych, 5. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*, 6. dba o higienę osobistą.	Uczeń: 1. umie współżyć w zespole, 2. jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, 3. bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), 4. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie jest agresywny i przeciwstawia się przejawom przemocy, 6. angażuje się w życie klasy,	Uczeń: 1. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 3. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 4. rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, 5. nie ulega nałogom.

<p>klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</p> <p>5. uważa na lekcjach, jest aktywny,</p> <p>6. ma najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną,</p> <p>7. nie spóźnia się na lekcje,</p> <p>8. usprawiedliwia nieobecności w terminie,</p> <p>8. w zeszycie uwag lub e-Dzienniku ma najwyżej jedną uwagę negatywną,</p> <p>9. uzupełnia wszelkie braki z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych.</p>		<p>7. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</p> <p>8. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.</p> <p>9. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>10. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</p> <p>11. nie używa telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela.</p>	
--	--	---	--

3. ZACHOWANIE DOBRE

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega Regulaminu Szkoły i nie łamie przepisów innych dokumentów wewnętrznych;
- 2) jego zachowanie z reguły nie budzi zastrzeżeń;
- 3) pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące swoich uchybień i poprawia swoje zachowanie;
- 4) przejawia co najmniej 3/4 zachowań z każdej z poniższych sfer;

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby
Uczeń: 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, 2. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, 3. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela, 4. uważa na lekcjach, 5. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, 6. może mieć w półroczu do 3	Uczeń: 1. zachowuje się odpowiednio do sytuacji, 2. nie używa wulgarnych słów, 3. stosuje zwroty grzecznościowe, 4. ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny*, 5. dba o higienę osobistą, 6. zachowuje się kulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, 7. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem	Uczeń: 1. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych, 2. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), 3. wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,	Uczeń: 1. rzadko daje się sprowokować do niepożądanych zachowań, 2. odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, 3. nie ulega nałogom.

<p>godzin nieusprawiedliwionych, 7. może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje, 8. w zeszycie uwag lub e-Dzienniku ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych, 9. uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych, 10. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły i przebywa w wyznaczonym miejscu**.</p>	<p>odnosi się do innych osób.</p>	<p>4. angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela, 5. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, 7. nie przejawia agresji słownej i fizycznej. 8. szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 9. dba o honor i tradycje szkoły, 10. zawsze reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i personelu szkoły, 11. nie używa telefonu komórkowego w szkole bez zgody nauczyciela.</p>	
--	-----------------------------------	---	--

4. ZACHOWANIE POPRAWNE

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zazwyczaj przestrzega Regulaminu Szkoły i nie łamie przepisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 2) w przypadku ewentualnych naruszeń regulaminu potrafi wyciągnąć właściwe wnioski;
- 3) wszelkie inne uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają z jego złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- 4) przejawia co najmniej 3/4 zachowań z każdej z poniższych sfer:

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, 2. motywowany czasami nie podejmuje dodatkowych działań, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, 4. zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.), 5. pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,	Uczeń: 1. najczęściej zachowuje się odpowiednio do sytuacji, 2. czasami nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią. 3. nie używa wulgaryzmów, 4. zazwyczaj dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd*, 5. bywa nietolerancyjny, zdarza mu się odnosić w sposób lekceważący w stosunku do innych.	Uczeń: 1. zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, ale z pomocą nauczyciela potrafi je pozytywnie rozwiązać, 2. zazwyczaj szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne, 3. zazwyczaj reaguje na polecenia, prośby i upomnienia nauczycieli i personelu szkoły, 4. sporadycznie podejmuje działania społeczne na rzecz klasy	Uczeń: 1. jest biernym uczestnikiem życia szkolnego, 2. nie ulega nałogom.

<p>6. ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>7. może mieć do 8 spóźnień na lekcje,</p> <p>8. w zeszycie uwag lub e-Dzienniku ma nie więcej niż 8 uwag,</p> <p>9. zazwyczaj uzupełnia wszelkie braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych,</p> <p>10. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, ale zdarza mu się przebywać poza wyznaczonym miejscem**.</p>		<p>i szkoły, ale tylko na polecenie nauczyciela,</p> <p>5. najczęściej wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,</p> <p>6. zazwyczaj nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, upomniany zawsze koryguje swoje zachowania,</p> <p>7. zazwyczaj szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</p> <p>8. ma właściwy stosunek do tradycji szkoły,</p> <p>9. czasami podczas przerw używa telefonu komórkowego.</p>	
---	--	---	--

5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega Regulaminu Szkoły i łamie przepisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- 2) przejawia co najmniej 2/3 zachowań z każdej z poniższych sfer.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. uczy się poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, 4. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,	Uczeń: 1. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, 2. często komentuje wypowiedzi nauczycieli i kolegów, 3. używa wulgarnych słów, 4. nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd*.	Uczeń: 1. nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, 2. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.), 3. nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, 4. zdarza mu się niszczyć mienie innych osób i społeczne, 6. stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,	Uczeń: 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 3. brak u niego poczucia winy i skruchy, 4. często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana 5. jest podatny na uleganie nałogom.

<p>5. zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).</p> <p>6. ma do 10 spóźnień na lekcje (na półrocze),</p> <p>7. ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych (na półrocze),</p> <p>8. rzadko uzupełnia braki spowodowane nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych,</p> <p>9. utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,</p> <p>10. w zeszytcie uwag lub e-Dzienniku ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych,</p> <p>11. podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, ale zdarza mu się przebywać poza wyznaczonym miejscem**.</p>		<p>9. ma negatywny wpływ na innych,</p> <p>10. celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,</p> <p>11. dopuszcza się kłamstw, oszustw,</p> <p>12. wyśmiewa się i nęka innych uczniów,</p> <p>13. czasami podczas przerw korzysta z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,</p> <p>14. nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły.</p>	
--	--	---	--

6. ZACHOWANIE NAGANNE

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie narusza Regulamin Szkoły i łamie przepisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych.
- 2) zastosowane środki zaradcze nie odnoszą oczekiwanych rezultatów.
- 3) przejawia co najmniej 2/3 zachowań z każdej z poniższych sfer.

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby
Uczeń: 1. uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości, 2. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie wykonuje zadań domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), 3. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany, 4. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, 5. ma powyżej 10 spóźnień na	Uczeń: 1. nie zachowuje zasad kultury osobistej, 2. nagminnie używa wulgarnych słów i gestów, 3. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.), 4. wygląda nieestetycznie*, jest brudny lub też ma wyzywającą odzież, 5. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów.	Uczeń: 1. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., 2. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia	Uczeń: 1. nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, 2. brak u niego poczucia winy i skruchy, 3. nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, 4. ma kontakt ze środkami uzależniającymi – używa lub rozprowadza.

<p>lekcje,</p> <p>6. bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,</p> <p>7. w ciągu półrocza ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych,</p> <p>8. nie uzupełnia braków spowodowanych nieobecnościami na zajęciach lekcyjnych,</p> <p>9. utrudnia lub uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych,</p> <p>10. w zeszycie uwag lub e-Dzienniku ma powyżej 10 uwag negatywnych,</p> <p>11. podczas przerw opuszcza teren szkoły i nie przebywa w wyznaczonym miejscu**.</p>		<p>dla otoczenia,</p> <p>3. kłamie, oszukuje,</p> <p>4. fałszuje dokumenty szkolne (usprawiedliwienia, dopisywanie ocen, np. w zeszycie),</p> <p>5. jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,</p> <p>6. jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),</p> <p>7. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,</p> <p>8. celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy</p>	
---	--	---	--

		naukowych, itp.), 9. swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, 10. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, 11. wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc), 12. przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, 13. korzysta z telefonu komórkowego podczas przerw i na lekcji bez zgody nauczyciela.	
--	--	--	--

****stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny:***

- czysty, skromny, schludny, niewyzywający strój,

- brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
- niefarbowanie włosów,
- brak jakichkolwiek tatuaży,
- kolczyki dopuszczalne tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,
- zdejmowanie nakrycia głowy (kaptur, czapka) na terenie budynku szkoły,
- na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć przypinanych żadnych ozdób,
- w czasie szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie).

**** przez pojęcie *nie przebywa w wyznaczonym miejscu* rozumie się:**

- przemieszczanie się między kondygnacjami budynku szkoły bez potrzeby,
- przebywanie w toaletach szkolnych bez potrzeby,
- przebywanie w bibliotece szkolnej, szatni, piwnicy bez potrzeby,
- wychodzenie poza wyznaczony teren boiska szkolne.

§ 46c.

**OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN
KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJEĆ
EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
 - 1) Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - a) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na określeniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
 - b) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala punktowa, procentowa, zakres materiału według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z PZO,
 - c) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na zajęciach edukacyjnych wysokość oceny zależy od stopnia realizacji podstawy programowej a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowanie i realizację zadań,
 - uzasadnienie oceny charakter ustny, w przypadku oceny za odpowiedź ustną,
 - uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonaniu przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica,
 - uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na odczytaniu rodzicom recenzji ze wskazaniem mocnych i słabych stron, ze wskazówkami do dalszej pracy.
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;
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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;

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi;
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;
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.
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.
- 8a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z poczucia tożsamości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
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	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,	Sporządza materiały pomocnicze do realizacji zagadnień na lekcjach, z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską, samodzielnie gromadzi fragmenty lekcji, uczestniczy w konkursach przedmiotowych na terenie

	z klasy	dzieli się swoją wiedzą z innymi, korzysta z wielu dodatkowych źródeł informacji	szkoły i poza nią inicjuje akcje na rzecz szkoły i środowiska
5	W sposób jasny i precyzyjny formuje swoje myśli, argumentuje rzeczowo swoje zadanie, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, znajduje drogi prowadzące do rozwiązania problemu, tworzy uogólnienia, wnioskuje prawidłowo i zupełnie samodzielnie, wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych	Zna i rozumie wszystkie pojęcia i zagadnienia wprowadzone na lekcjach, posiada dużo dodatkowych informacji, świadczących o zainteresowaniu tematyką zajęć i korzystaniu z dodatkowych źródeł informacji, posługuje się poprawnym językiem „naukowym”	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
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
---	---	--	---

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
11. (uchylony).
12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
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;
14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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;
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 o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie

klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych i śródrocznych oraz nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują rodziców poprzez wychowawcę klasy;

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;
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;
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;
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.

§ 46d.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą, rady pedagogicznej.
- 3a. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2b) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych udostępniana jest przez dyrektora szkoły na wniosek rodzica. Z udostępnionej dokumentacji rodzice mają prawo sporządzić notatki.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem 46e).
15. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
17. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny kieruje uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 46e.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice 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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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:
 - 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;
 - 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 ustala się z uczniem i jego rodzicami. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel ze Szkoły Podstawowej nr 56 lub innej szkoły podstawowej, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
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, (począwszy od klasy IV oraz w oddziałach gimnazjalnych), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy zawarte w ust. 1 do 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.

§ 46ea.

PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną

ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 46f.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 46e ust. 9).

§ 46fa.

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 46f ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 46f ust. 10 (promowany warunkowo).

7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych).

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
13. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018 powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
14. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
15. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 46fb.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY ORAZ EGZAMIN GIMNAZJALNY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, odpowiednio egzamin ósmoklasisty czy egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
4. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego czy jego części lub przerwał egzamin- przystępuje do niego (do poziomu odpowiedniej części) w terminie dodatkowym.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty bądź egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów) w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź do danej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu.
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu,
 - 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu,
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia)- w trzecim dniu egzaminu.
8. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części (z których każda jest przeprowadzana innego dnia) i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – humanistycznej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej – matematyczno-przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- poziom podstawowy lub rozszerzony.
9. Uczeń przystępuje do odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:

- 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru,
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym,
 - 2) w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - b) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym,
 - c) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do części pierwszej lub drugiej egzaminu gimnazjalnego w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
11. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o;
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów szkoły podstawowej;
 - 2) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym czy rezygnacji z przystąpienia do części pierwszej lub drugiej egzaminu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym- w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych.
12. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:
- 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki- 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
13. Każda część egzaminu gimnazjalnego przeprowadzana jest innego dnia przy czym:
- 1) część pierwsza- humanistyczna, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) języka polskiego - trwa 90 minut,
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie - trwa 60 minut,
 - 2) część druga- matematyczno-przyrodnicza, obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu:
 - a) matematyki - trwa 90 minut,

- b) przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii - trwa 60 minut,
- 3) część trzecia obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
14. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.
15. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.
16. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 15 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
17. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
18. W czasie trwania egzaminu:
- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze,
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej),
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
19. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
20. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.

21. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 20 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
22. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
23. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
25. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tych egzaminów w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub

- sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
26. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 22 do 25 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
 27. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
 28. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 22 pkt 1- 3 oraz ust. 23 do 25 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 29. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty czy egzaminem gimnazjalnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty bądź egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty bądź z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

30. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 29 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu (w przypadku egzaminu ósmoklasisty) lub zakresu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego- najwyższej oceny.
31. Wyniki egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
33. Wyniki z egzaminu gimnazjalnego obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
 - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym- jeśli uczeń do tej części egzaminu przystępował.
34. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 46fa ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 46fa ust. 10;
35. Wynik egzaminu ósmoklasisty/ egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły
36. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
37. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub

- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, z danej części, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego.
38. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty lub z danej części w przypadku egzaminu gimnazjalnego.
39. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu bądź z danej części;
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu gimnazjalnego naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 46fc.

WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;

- 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 46g.

USTALANIE WARUNKÓW I SPOSOBU PRZEKAZYWANIA RODZICOM O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców
2. Sposoby powiadamiania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) dzienniczek ucznia oraz zeszyt przedmiotowy;
 - 2) zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte” oraz wywiadówki;
 - 3) pocztę elektroniczną, e-dziennik;
 - 4) pisemne informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu i ocenach zachowania;
 - 5) rozmowy indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca mają obowiązek wypełnić kartę osiągnięć ucznia. Wychowawcy zapoznają rodziców z osiągnięciami ucznia zawartymi w tej karcie.
4. Rodzice 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).
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danej klasie.

§ 46h.

Przestrzeganie i wdrażanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania podlega monitorowaniu, ewaluacji kształtującej poprzez ankiety, wywiady, skrzynkę pytań oraz pracę zespołu ewaluacyjnego.

§ 46i.

(uchylony)

§ 47.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- podłużnymi:

- okrągła metalowa duża:

- okrągła metalowa mała:

§ 47a.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 48.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał i tradycje.

Ceremoniał i tradycje dotyczą:

- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) pasowania uczniów klas pierwszych – „Indiańskie otrzęsiny”;

- 3) pasowania na „Świetlika”;
- 4) pasowania na „Przedszkolaka”;
- 5) organizacji uroczystości związanych ze świętami narodowymi;
- 6) organizacji uroczystości związanych z regionem;
- 7) cyklicznego organizowania konkursów międzyszkolnych;
- 8) cyklicznego organizowania konkursów szkolnych;
- 9) cyklicznego organizowania biesiad historycznych;
- 10) ścieżki dydaktycznej „Śladami Arkadego Fiedlera” dla uczniów klas pierwszych;
- 11) andrzejkowych wróżb – „Zaczarowana biblioteka”;
- 12) wigilii szkolnej połączonej z montażem „W wigilijnym nastroju”;
- 13) cyklicznego przeprowadzania akcji o charakterze charytatywnym;
- 14) opracowywania i wdrażania innowacji pedagogicznych
- 15) opracowywania i wdrażania Bydgoskich Grantów Oświatowych;
- 16) organizacji „Dnia matematyki”;
- 17) organizacji „Dnia języka ojczystego”;
- 18) organizacji cyklicznych działań o charakterze ekologicznych;
- 19) organizacji festynu „Urodziny rodziny”;
- 20) organizacji cyklicznych kiermaszów świątecznych „Świąteczny zawrót głowy”.

Działań w ramach grup wiekowych:

„Przyrodnicy” - klasy I – III;

„Podróżnicy” – klasy IV .

§ 49.

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

§ 50.

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 51.

Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.

§ 52.

Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.