

Statut Szkoły Podstawowej nr 56
im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Poznaniu

1. Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:
 - a. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
 - b. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
 - c. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - a. zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu;
 - b. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Charles de Gaulle'a wchodzącą w skład Zespołu Szkół;
 - c. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Poznaniu;
 - d. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów prawnych uczniów;
 - e. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 56 w Poznaniu;
 - f. oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
 - g. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 56 im. Charles de Gaulle'a;
 - h. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

Szkoła Podstawowa nr 56 w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 56 im. Charles de Gaulle'a jest budynek w Poznaniu przy ul. Tarnowskiej 27.

§2

Szkoła Podstawowa nr 56 im. Charles de Gaulle'a działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i jest szkołą publiczną.

§3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul Kościuszki 93.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu, plac Kolegiacki 17.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Szkoły Podstawowej nr 56 archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

Gólna charakterystyka Szkoły Podstawowej nr 56

§5

1. Szkoła Podstawowa nr 56 jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego, które jest konieczne do rozpoczęcia kolejnego etapu edukacyjnego.
2. W Szkole Podstawowej nr 56 prowadzone są oddziały dwujęzyczne, w klasach VII i VIII realizujące autorski program nauczania w zakresie języka angielskiego. Nabór do klas VII dwujęzycznych określają przepisy prawa oświatowego, zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania oraz uchwały Rady Miasta Poznania.
3. W Szkole Podstawowej nr 56 za zgodą Ministra właściwego do spraw oświaty prowadzony jest w latach 2023-2029 eksperyment pedagogiczny „Primus Bilinguis Inter Pares”, wprowadzający nauczanie dwujęzyczne w wybranych klasach I-VI.

ROZDZIAŁ 3

Cykle kształcenia, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§6

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 56 trwa 8 lat.
2. Każdy rok nauki w szkole podzielony jest na 2 półrocza.
3. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed przerwą świąteczną w grudniu.
4. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia nauki w nowym roku kalendarzowym do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§7

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 56 klasyfikowani są na koniec każdego półrocza i promowani na koniec roku szkolnego.
2. Po ukończeniu szkoły absolwentom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczniowie kończący szkołę otrzymują świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.

§8

Szczegółowe zasady i procedury egzaminu ósmoklasisty określają odpowiednie przepisy.

ROZDZIAŁ 4

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§9

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. 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:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole autorskich programów nauczania – w przypadku klas objętych eksperymentem pedagogicznym „Primus Bilinguis Inter Pares”.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 6.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 6.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§10

Ocenianie bieżące

1. Ocenę bieżącą, ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1.1. ocena celująca (6);
 - 1.2. ocena bardzo dobra (5);
 - 1.3. ocena dobra (4);
 - 1.4. ocena dostateczna (3);
 - 1.5. ocena dopuszczająca (2);
 - 1.6. ocena niedostateczna (1).
2. Nie jest dopuszczalne stosowanie „+” i „-” jako niezależnych ocen w procesie oceniania aktywności, gdyż nie stanowią one ocen w rozumieniu przepisów prawa.
3. Sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce jest dokonywane systematycznie w różnych formach. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów obejmują metody pisemne oraz ustne i dotyczą osiągnięć z wiedzy i umiejętności.
4. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów obejmują:
 - 4.1. formy pisemne: sprawdzian i praca klasowa, kartkówka (obejmująca maksymalnie trzy jednostki lekcyjne, lub z zakresu wskazanego przez nauczyciela, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, może być zapowiedziana lub niezapowiedziana), różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np.: wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową;
 - 4.2. formy ustne: odpowiedź (obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu), dyskusja, recytacja, praca w grupach, zespołach, grupy projektowe, prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia);
 - 4.3. formy praktyczne: projekty, portfolio, ćwiczenia laboratoryjne, doświadczenia, ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej, pokazy, stacje zadaniowe, zadania informatyczne, wykonanie pomocy naukowych, mapy myśli, odgrywanie ról, zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty, sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej.
5. Przeprowadzane są próbne egzaminy ósmoklasisty. Służą one diagnozie poziomu umiejętności i wiedzy uczniów oraz pozwalają skorygować proces przygotowania do egzaminu. Nie są one obowiązkowe i nie stanowią elementu oceniania wewnątrzszkolnego. Nauczyciel wpisuje do e-

- dziennika wynik procentowy uzyskany przez ucznia, celem przekazania informacji zwrotnej dla ucznia i rodzica.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny, natomiast w przypadku jej wykonania, uczeń powinien otrzymać od nauczyciela informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze, a co powinien poprawić.
 7. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego, a wychowawcy ich rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 8. Zasady i sposoby poprawiania ocen oraz uzupełniania zaległych prac pisemnych:
 - 8.1. uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, odpowiedzi ustnych obejmujących większy zakres materiału;
 - 8.2. poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi się odbyć w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej w czasie dwóch tygodni od rozdania prac). W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć czas poprawy sprawdzianu;
 - 8.3. oceny z ostatniej pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej w danym półroczu muszą zostać wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej 7 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych a poprawa ocen bieżących wówczas uzyskanych odbywa się do dnia wystawienia ocen;
 - 8.4. poprawę pracy pisemnej można pisać tylko raz;
 - 8.5. ucznia, który nie był obecny tylko w dniu pracy pisemnej, nie obowiązuje dwutygodniowy termin poprawy. Uczeń taki jest zobowiązany do napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji;
 - 8.6. nauczyciel wpisuje nieobecnemu w czasie sprawdzianu uczniowi do dziennika symbol NB (nieobecny), co jest dla niego i rodzica informacją o konieczności napisania zaległej pracy.
 9. Poprawione prace klasowe i sprawdziany oddawane są przez nauczycieli w ciągu 14 dni od napisania pracy. Wyjątek stanowią prace klasowe i sprawdziany z języka polskiego, które oddawane są przez nauczycieli w ciągu 21 dni od napisania pracy.
 10. Prace klasowe i sprawdziany winny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i posiadać jasno określony zakres materiału i kryteria oceny – za skuteczną formę zapowiedzenia formy sprawdzania wiedzy uznawane jest wpisanie informacji do e-dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, uwzględniając jasno określony zakres materiału i kryteria oceny.
 11. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV–VI i trzy w klasach VII–VIII, chyba, że uczniowie sami zdecydowali o zmianie terminu zapowiedzianej pracy.
 12. W celu umożliwienia uczniom klas VIII systematycznego utrwalania materiału obejmującego egzamin ósmoklasisty, w okresie od rozpoczęcia drugiego półrocza klasy VIII do dnia odbycia się egzaminów, stosuje się zasadę, iż pierwszeństwo w zapowiadaniu sprawdzianów i prac klasowych mają nauczyciele przedmiotów, z których przeprowadzany jest egzamin; nauczyciele pozostałych przedmiotów zapowiadają sprawdzian lub pracę klasową po uzgodnieniu terminu z nauczycielami przedmiotów, z których przeprowadzany jest egzamin.
 13. Kartkówki mogą być zapowiedziane lub niezapowiedziane i powinny obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Nie mogą one trwać dłużej niż 15 minut.
 14. Odpowiedzi ustne powinny obejmować materiał maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. W każdym półroczu uczeń musi uzyskać przynajmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej.
 15. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zwalniające z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki. Nieprzygotowanie nie może zostać zgłoszone w przypadku zapowiedzianej kartkówki, sprawdzianu i pracy klasowej. Nieprzygotowanie zgłaszane jest nauczycielowi w trakcie

- sprawdzania obecności na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym datę zgłoszenia nieprzygotowania. Liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań na półrocze ustala indywidualnie nauczyciel i podaje tę informację do wiadomości uczniów na pierwszej lekcji w półroczu.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 17. Ocenianie bieżące ma charakter informacyjny i wspierający. Nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację zwrotną obejmującą:
 - 17.1. co uczeń zrobił dobrze;
 - 17.2. co i jak wymaga poprawy;
 - 17.3. jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 18. Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie lub pisemnie, w zależności od specyfiki przedmiotu oraz rodzaju sprawdzanych umiejętności.
 19. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:
 - 19.1. w klasach I-III nauczyciel udostępnia uczniom i ich rodzicom oryginały ocenionych prac pisemnych. Na kolejnej lekcji uczniowie oddają nauczycielowi podpisane przez rodziców prace;
 - 19.2. w klasach IV-VIII nauczyciel, po ocenieniu prac pisemnych umożliwia uczniom wykonanie zdjęcia ocenionej pracy. Oryginały prac pisemnych udostępniane są rodzicom w trakcie zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 20. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 21. Trzynasty dzień każdego miesiąca roku szkolnego jest dniem wolnym od pytania i innych form sprawdzania wiedzy.
 22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 25. W przypadku prac pisemnych, przelicza się uzyskane punkty na oceny bieżące w następujący sposób:

Ocena	Procent uzyskanych punktów
Celujący	100-99
Bardzo dobry	98-90
Dobry	89-75
Dostateczny	74-55
Dopuszczający	54-45
Niedostateczny	44-0

§11

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia. Pierwsze półrocze zostaje zamknięte klasyfikacją śródroczną, przeprowadzaną do końca zajęć edukacyjnych w grudniu, a drugie radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego, o ile przepisy o organizacji roku szkolnego nie stanowią inaczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów a wychowawcy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodziców o:
 - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Fakt poinformowania uczniów i rodziców odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Każdy aspekt i forma oceniania są jawne dla uczniów, a każda ocena jest uzasadniona przez nauczyciela.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przedmiot oceniania stanowi:
 - 6.1. zakres wiadomości i umiejętności;
 - 6.2. stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 6.3. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy zarówno w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 6.4. stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 6.5. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie określonego poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 6.6. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
7. 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 uczniowi szansę uzupełniania braków.
8. Średnia arytmetyczna ocen częściowych nie stanowi oceny półrocznej ani rocznej.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej dopuszczalny odsetek nieobecności określony w odrębnych przepisach opublikowanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub nie uzyskał ocen potwierdzających opanowanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
10. Cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym o ocenach niedostatecznych. Informacja o proponowanej ocenie pozytywnej, tzn. innej niż ocena niedostateczna, nie oznacza jednak, iż uczeń otrzyma ocenę pozytywną na koniec roku. W przypadku, gdy oceny częściowe z danych zajęć edukacyjnych nie tylko nie ulegną poprawie, lecz pogorszą się, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną bądź pozytywną, ale niższą niż zaproponowaną, na koniec roku. Warunki i tryb uzyskiwania przez ucznia wyższej niż

przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych reguluje §13 niniejszego statutu.

11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona po skorzystaniu przez ucznia z możliwości podwyższenia oceny określonego w §13 jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14 lub §16 niniejszego statutu.
12. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
13. Absolwenci klasy VIII, którzy uzyskali na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen minimum 5,0 i ocenę wzorową z zachowania otrzymują Statuetkę Charlesa de Gaulle'a, będącą nagrodą dla wybitnego absolwenta szkoły.

§12

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według następującej skali:
 - 1.1. wzorowe;
 - 1.2. bardzo dobre;
 - 1.3. dobre;
 - 1.4. poprawne;
 - 1.5. nieodpowiednie;
 - 1.6. naganne.
2. W klasach I-III oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania uczniów i rodziców odnotowuje się w e-dzienniku.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 5.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 5.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 7.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 7.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7.3. kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych itp., w trakcie wyjść szkolnych i wycieczek zorganizowanych przez szkołę;
 - 7.4. dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 7.5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7.6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7.7. okazywanie szacunku innym osobom.
- 8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień § 14 niniejszego statutu.
 - 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 10. Kryteria ocen zachowania:

	Ocena wzorowa	Ocena bardzo dobra	Ocena dobra	Ocena poprawna	Ocena nieodpowiednia	Ocena naganna
wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Uczeń: - zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia, - charakteryzuje się samokontrolą, samodyscypliną w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, - dopuszczalne 3 spóźnienia lub 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.	Uczeń: - zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia, - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, - dopuszczalnych 5 spóźnień lub 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.	Uczeń: - zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia, - dopuszczalne 10 spóźnień lub 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.	Uczeń: - zna zapisy i stara się przestrzegać zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia, - dopuszczalnych 15 spóźnień lub 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.	Uczeń: - zna zapisy i nie przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia, - dopuszczalnych 20 spóźnienia lub 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.	Uczeń: - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, - ma konflikt z prawem, - liczba spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach-powyżej 20 spóźnień lub nieobecnych godzin lekcyjnych.
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Uczeń: - wzorowo wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom.	Uczeń: - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - reaguje na przejawy niepożądanych zachowań.	Uczeń: - wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - szanuje szkolne mienie i cudzą własność.	Uczeń: - niechętnie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - jest biernym uczestnikiem życia szkolnego.	Uczeń: - lekceważy polecenia dotyczące działań na rzecz klasy i szkoły - niszczy mienie szkolne i cudzą własność.	Uczeń: - nie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela, - niszczy szkolne mienie i cudzą własność.
dbałość o honor i tradycje szkoły	Uczeń: - szanuje symbole i tradycje narodowe, - bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i inicjuje je, - reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe).	Uczeń: - szanuje symbole i tradycje narodowe, - szanuje tradycje szkolne, często uczestniczy w ich obchodach, - wyznaczony do reprezentowania szkoły na zewnątrz nigdy nie odmawia.	Uczeń: - zna i szanuje symbole narodowe oraz szkolne, - na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych, - respektuje zasady noszenia ubioru galowego podczas wyznaczonych uroczystości.	Uczeń: - nie zawsze szanuje symbole narodowe, - reprezentuje bierną postawę wobec tradycji szkolnych, nie włącza się w ich obchody.	Uczeń: - nie szanuje symboli narodowych, - nie szanuje tradycji szkolnych, odmawia uczestnictwa w ich obchodach.	Uczeń: - lekceważy, a nawet niszczy, symbole narodowe, - wyśmiewa właściwą postawę wobec tradycji szkolnych, - nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły.
dbałość o piękno mowy ojczystej	Uczeń: - przestrzega zasad kultury rozmowy, - podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej i uzyskuje efekty (np. w konkursach).	Uczeń: - przestrzega zasad kultury rozmowy, - podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej (np. strona internetowa, konkursy recytatorskie).	Uczeń: - przestrzega zasad kultury rozmowy (postawa, ton głosu, gesty, mimika), - okazuje szacunek swojemu rozmówcy, - nie używa wulgaryzmów,	Uczeń: - zna zasady kulturalnej rozmowy i potrafi dostrzec błędne zachowania, - wystrzega się przemocy słownej.	Uczeń: - nie przestrzega zasad kultury rozmowy, - nie okazuje szacunku swojemu rozmówcy.	Uczeń: - używa wulgaryzmów, - znieważa nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.

			- stosuje zwroty grzecznościowe, adekwatnie do sytuacji, - nie stosuje przemocy słownej.			
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Uczeń: - świadomie podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa, - rozpoznaje sytuacje niebezpieczne i reaguje na nie w odpowiedni sposób, - dba o estetykę pomieszczeń i otoczenia, w którym przebywa.	Uczeń: - rozpoznaje sytuacje niebezpieczne i reaguje na nie w odpowiedni sposób, - dba o estetykę otoczenia.	Uczeń: - przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, - samowolnie nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć, - dba o zdrowie własne i innych, nie stosuje przemocy (w tym w cyberprzestrzeni).	Uczeń: - zna zasady bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, ale jego zachowanie wymaga ingerencji nauczyciela, - potrafi wskazać i wyeliminować zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu.	Uczeń: - często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, - łamie zasady bezpieczeństwa, - nie dba o zdrowie swoje i innych, - ulega nałogom, - stosuje przemoc, - nie dba o porządek otoczenia.	Uczeń: - podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu, - ulega nałogom, - wywiera negatywny wpływ na innych, - stosuje przemoc i świadomie powtarza takie zachowania, - koliduje z prawem, interwencja policji.
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych itp., w trakcie wyjść szkolnych i wycieczek zorganizowanych przez szkołę	Uczeń: - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie ją reprezentując i dając przykład do naśladowania.	Uczeń: - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.	Uczeń: - postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi.	Uczeń: - pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia odnośnie swego zachowania.	Uczeń: - nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, a podjęte środki wychowawcze przynoszą efekty rzadko i na krótko.	Uczeń: - lekceważy zasady kulturalnego zachowania, - nie dostrzega i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy.

okazywanie szacunku innym osobom	Uczeń: - w każdej sytuacji (np. wyjazdów, rozmów towarzyskich, swobodnej wypowiedzi, gier i zabaw) potrafi uszanować godność osobistą innych ludzi i wyróżnia się swoją postawą, - dba o właściwe relacje rówieńnicze.	Uczeń: - szanuje odmienne poglądy i postawy, - przestrzega zasad dyskusji.	Uczeń: - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom oraz innym osobom dorosłym, - potrafi w sposób kulturalny zachować się w sytuacjach konfliktowych, - wystrzega się przemocy słownej, - przestrzega zasad netykiety, czyli kultury zachowania się w sieci.	Uczeń: - stara się z okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom oraz innym osobom dorosłym, - uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, ale potrafi wskazać i przyznać się do błędu okazując szacunek, - nie zawsze jest tolerancyjny dla osób o odmiennych przekonaniach.	Uczeń: - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym osobom, - nie szanuje rodziców, - uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie potrafi pozytywnie ich rozwiązać.	Uczeń: - świadomie okazuje brak szacunku wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych. Jego zachowania w stosunku do innych są nacechowane agresją.
---	--	--	---	--	--	--

§13

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jedną ocenę.
2. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:
 - 2.1. być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczyć;
 - 2.2. mieć przynajmniej 90-procentową frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione).

Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie spełnia warunków określonych w punkcie 2. 1., nauczyciel może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia wg trybu określonego poniżej.

3. Tryb uzyskania wyższej niż wystawiona rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 3.1. uczeń zdaje przed nauczycielem sprawdzian z wiadomości i umiejętności obejmujący materiał z półroczu lub całego roku szkolnego;
 - 3.2. sprawdzian może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną;
 - 3.3. z przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, sprawdzian może mieć formę zadań praktycznych i/lub teoretycznych;
 - 3.4. nauczyciel przygotowuje zadania egzaminacyjne na określoną ocenę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3.5. ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń spełnił przynajmniej 90 % wymagań edukacyjnych określonych w punkcie 3.4.

§ 14

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane 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 oświatowego i niniejszego statutu dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2.3. sprawdzian, o którym mowa ppkt 2.1. powyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 3.1.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 3.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3.1.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 3.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 3.2.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 3.2.2. wychowawca klasy;
 - 3.2.3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 3.2.4. pedagog;
 - 3.2.5. psycholog;
 - 3.2.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 3.2.7. przedstawiciel Rady Rodziców.
4. 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 15 ust.1 niniejszego statutu.
6. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Przepisy z ust. 1-7 stosuje się odpowiednio 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 przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§15

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na pisemny wniosek rodziców może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin egzaminu oraz zakres materiału niezbędny do pozytywnego zaliczenia egzaminu.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może w sytuacji wyjątkowej wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w porozumieniu z uczniem i rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16 niniejszego statutu.
10. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

§16

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy Szkoły Podstawowej nr 56 uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. 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 powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§17

Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa.
2. Ocena opisowa, o której mowa w ust.1, jest informacją o aktywności, postępach w nauce, uzdolnieniach, zainteresowaniach oraz trudnościach z uwzględnieniem aktualnego poziomu rozwoju dziecka.

3. Półroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena z zachowania w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa śródroczna może być stosowana w dowolnej formie: tabeli, opisu, podkreślania wyrażień, kwestionariusza.
5. Ocena roczna jest jednolita i przybiera formę opisową.
6. Na zajęciach z języka obcego obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych jak na pozostałych zajęciach edukacji wczesnoszkolnej.
7. W przypadku uczniów uczęszczających na zajęcia z religii/etyki w klasach 1-3 ocena jest wyrażona jest wyrażona wartością cyfrową.
8. Ocena opisowa służy wspieraniu i motywowaniu ucznia do nauki; pełni funkcje diagnozujące.
9. Ocena opisowa ma na celu wskazanie, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi. Pod uwagę wziąć należy zarówno pracę dziecka jak i jego postępy.
10. W procesie oceniania nauczyciel jasno formułuje kryteria, które bierze pod uwagę, analizując proces działania dziecka i uzyskany przez nie efekt.
11. W czasie bieżącej pracy nauczyciel stosuje oceny słowne według skali:
 - 11.1. DOSKONAŁE (A) – uczeń doskonale opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 11.2. BARDZO DOBRZE (B) – opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, wykorzystuje zdobytą wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 11.3. DOBRZE (C) – dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, potrafi samodzielnie rozwiązywać stawiane przed nim zadania;
 - 11.4. ZADOWALAJĄCO (D) – opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, przewidziane w podstawie programowej oraz programie nauczania w danej klasie pozwalające na zrozumienie zagadnień najważniejszych;
 - 11.5. WYMAGA POPRAWY (E) – posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, pracuje z pomocą nauczyciela;
 - 11.6. JESZCZE NIE POTRAFI (F) – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.
12. Oceniając zachowanie ucznia, nauczyciel korzysta z określeń:
 - 12.1. ZNAKOMICIE – wzorowe zachowanie i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz zaangażowanie społeczne;
 - 12.2. BARDZO DOBRZE – bardzo dobre zachowanie i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz zaangażowanie społeczne;
 - 12.3. DOBRZE – przestrzeganie większości zasad prawidłowego zachowania;
 - 12.4. WYMAGA POPRAWY – uczeń ma popracować nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w szkolne obowiązki.
13. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia, zbierając jego karty pracy, prace domowe, sprawdziany, prace dowolne, wytwory plastyczne, literackie.
14. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
 - 14.1. e-dziennika;
 - 14.2. arkuszy ocen;
 - 14.3. świadectw.

15. Szczegółowe kryteria oceniania:

EDUKACJA POLONISTYCZNA

CZYTANIE

Doskonale	Czyta wyraziście, stosując odpowiednią intonację, akcent i pauzy. W pełni rozumie przeczytany tekst.
Bardzo dobrze	Czyta płynnie różne teksty z uwzględnieniem znaków przestankowych i rozumie je.
Dobrze	Dobrze czyta wyrazami, zgodnie z ich zapisem. Rozumie tekst.
Zadowolająco	Czyta krótkie teksty z potknięciami, częściowo rozumie tekst.
Wymaga poprawy	Czyta w wolnym tempie, popełnia wiele błędów, słabo rozumie czytany tekst.
Jeszcze nie potrafi	Nie potrafi poprawnie przeczytać tekstu. Nie rozumie treści.

MÓWIENIE

Doskonale	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi. Potrafi wyrazić swoje myśli.
Bardzo dobrze	Wypowiada się samorzutnie, pełnymi zdaniami na temat.
Dobrze	Wypowiada się kilkoma spójnie połączonymi zdaniami, na określony temat.
Zadowolająco	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne.
Wymaga poprawy	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami lub prostym zdaniem z pomocą nauczyciela.
Jeszcze nie potrafi	Nie potrafi wypowiadać się na temat.

PISANIE

Doskonale	Pisze w szybkim tempie, bez błędu. Samodzielnie zapisuje wielozdaniową wypowiedź.
Bardzo dobrze	Nie popełnia błędów. Potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź.
Dobrze	Pisze z nielicznymi błędami. Samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat.
Zadowolająco	Popełnia błędy. Redaguje krótkie zdania pod kierunkiem nauczyciela.
Wymaga poprawy	Popełnia liczne błędy. Wypowiedzi redagowane z pomocą nauczyciela.
Jeszcze nie potrafi	Mimo pomocy nie redaguje prawidłowych zdań. Nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

	Z pamięci	Ze słuchu
Doskonale	Bez błędnie	Bez błędnie
Bardzo dobrze	1 błąd ortograficzny	1 błąd ortograficzny
Dobrze	2 błędy ortograficzne	2 błędy ortograficzne
Zadowolająco	3 błędy ortograficzne	3 błędy ortograficzne
Wymaga poprawy	4 błędy ortograficzne	4 błędy ortograficzne
Jeszcze nie potrafi	5 i więcej błędów ortograficznych	5 i więcej błędów ortograficznych

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Doskonale	Posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie, twórczo i bezbłędnie rozwiązuje problemy matematyczne.
-----------	---

Bardzo dobrze	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
Dobrze	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych.
Zadowolająco	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy.
Wymaga poprawy	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy.
Jeszcze nie potrafi	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

EDUKACJA SPOŁECZNA I PRZYRODNICZA

Doskonale	Posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz w programie nauczania w danej klasie, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski.
Bardzo dobrze	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym.
Dobrze	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym
Zadowolająco	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji społecznej i przyrodniczej opanował z lukami.
Wymaga poprawy	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela.
Jeszcze nie potrafi	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z zakresu najbliższego otoczenia.

EDUKACJA PLASTYCZNA I TECHNICZNA

Doskonale	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności, poszukuje własnych, oryginalnych rozwiązań.
Bardzo dobrze	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności.
Dobrze	Dobrze wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela.
Zadowolająco	Nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności, wkłada niewiele wysiłku w wykonywane zadania.
Wymaga poprawy	Ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i ćwiczonych umiejętnościach. Niedbale wykonuje zadania.
Jeszcze nie potrafi	Nie opanował wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje zadań.

EDUKACJA MUZYCZNA

Doskonale	Wykazuje aktywność twórczą oraz szczególne zdolności muzyczne; umie śpiewać indywidualnie piosenki nie tylko z repertuaru dziecięcego, gra na instrumentach perkusyjnych oraz na wybranych innych instrumentach.
Bardzo dobrze	Śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego, umie wykonać improwizacje ruchowe do podanej muzyki, odtwarza rytmy i wzory rytmiczne na instrumentach perkusyjnych, gra proste melodie i akompaniamenty na wybranych instrumentach.
Dobrze	Śpiewa piosenki pod kierunkiem nauczyciela; odtwarza proste układy rytmiczne; potrafi rozpoznać brzmienie niektórych instrumentów.
Zadowolająco	Uczestniczy w zespołowym śpiewaniu piosenek, potrafi wykonać proste improwizacje ruchowe, zna brzmienie wybranych instrumentów.
Wymaga poprawy	Ma trudności z opanowaniem tekstów i melodii piosenek, porusza się rytmicznie, nie potrafi dopasować instrumentów perkusyjnych do potrzeb improwizacji muzycznej.
Jeszcze nie potrafi	Nie potrafi powtórzyć treści i melodii piosenek, wykazuje słabą aktywność podczas zabaw przy muzyce; nie podejmuje próby gry na instrumentach.

WYCHOWANIE FIZYCZNE I EDUKACJA ZDROWOTNA

Doskonale	Jest bardzo sprawny fizycznie, bierze udział w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany.
Bardzo dobrze	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania.
Dobrze	Dobrze wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany.
Zadowolająco	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań.
Wymaga poprawy	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany.
Jeszcze nie potrafi	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

EDUKACJA INFORMATYCZNA/ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

Doskonale	Zawsze przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, sprawnie obsługuje komputer, doskonale posługuje się wybranymi elementami: edytora graficznego Paint i edytora tekstu MS Word.
Bardzo dobrze	Zawsze przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, prawidłowo obsługuje komputer, bardzo dobrze posługuje się wybranymi elementami: edytora graficznego Paint i edytora tekstu MS Word.
Dobrze	Przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, prawidłowo obsługuje komputer, posługuje się wybranymi elementami edytora graficznego Paint bez większych trudności oraz poprawnie posługuje się wybranymi elementami edytora tekstu MS Word.
Zadowolająco	Przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, prawidłowo obsługuje komputer, z pomocą posługuje się wybranymi elementami: edytora graficznego Paint i edytora tekstu MS Word.
Wymaga poprawy	Przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, z pomocą obsługuje komputer, bardzo słabo z pomocą posługuje się wybranymi elementami: edytora graficznego Paint i edytora tekstu MS Word.
Jeszcze nie potrafi	Nie przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem, nie potrafi obsługiwać komputera, nie potrafi z pomocą obsługiwać się wybranymi elementami edytora graficznego i edytora tekstu.

16. Ocena testów i sprawdzianów wiedzy oraz umiejętności uczniów dokonywana jest poprzez obliczenia wyrażone w procentach:

- 16.1. ocena A 100 % - 99%;
- 16.2. ocena B 98 % - 90 %;
- 16.3. ocena C 89 % - 75 %;
- 16.4. ocena D 74 % - 55 %;
- 16.5. ocena E 54 % - 45 %;
- 16.6. ocena F 44 % - 0 %.

17. Oceniając zachowanie, uwzględnia się:

- 17.1. relacje ucznia z innymi osobami;
- 17.2. szanowanie własności swojej i kolegów;
- 17.3. przestrzeganie zasad kultury słowa;
- 17.4. umiejętność zachowania się w sytuacjach trudnych;
- 17.5. okazywanie szacunku dorosłym i dzieciom;
- 17.6. udzielanie pomocy innym.

18. Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- 18.1. utrzymuje porządek w miejscu nauki;
- 18.2. wykazuje dbałość o przybory szkolne i mienie szkoły;

- 18.3. przychodzi przygotowany na zajęcia.
19. Przestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa:
- 19.1. stosuje się do zasad bezpiecznego posługiwania się przyborami;
 - 19.2. zna i stosuje zasady poruszania się na terenie szkoły, w drodze do i z niej;
 - 19.3. bezpiecznie bawi się z innymi;
 - 19.4. aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 19.5. reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - 19.6. swoją postawą wyraża szacunek do symboli narodowych i szkolnych.
20. Kryteria oceny zachowania:
- 20.1. Znakomicie – uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa 'brzydkich słów'. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu nauki.
 - 20.2. Bardzo dobrze – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu nauki.
 - 20.3. Dobrze – Uczeń jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu nauki.
 - 20.4. Wymaga poprawy – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Zdarza mu się zaniedbywać powierzone mu przez nauczycieli funkcje. Zdarza mu się niszczyć mienie własne, cudze i szkolne. Zazwyczaj nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu nauki.
21. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

23. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§18

Tryb i sposób udzielania uczniom pomocy w nauce

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dostarczenia rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym uprawnionej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do zapoznania się i stosowania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Indywidualizacja pracy dotyczy metod, form organizacyjnych oraz tempa nauczania dostosowanego do możliwości ucznia.
8. W szczególnych przypadkach indywidualizacja może obejmować opracowanie indywidualnych programów lub planów edukacyjno-terapeutycznych.
9. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje Dyrektor.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest podczas pracy bieżącej, a także w formie:
 - 10.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 10.2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 10.3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10.4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 10.5. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10.6. zajęć związanych z wyborem kierunku i kształcenia;
 - 10.7. porad i konsultacji;
 - 10.8. warsztatów.
11. Wczesne wspomaganie rozwoju.
 - 11.1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
 - 11.2. Organizowane jest na podstawie opinii wydanej przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- 11.3. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 11.4. Zadania zespołu:
 - 11.4.1. Dyrektor ustala miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania oraz ustala miejsce prowadzenia zajęć;
 - 11.4.2. Dyrektor lub upoważniony nauczyciel koordynuje pracę zespołu oraz powołuje zespół dla każdego dziecka;
 - 11.4.3. Zespół ustala kierunki i harmonogram działań wobec dziecka i jego rodziny, opracowuje indywidualny program wczesnego wspomagania, współpracuje z rodzicami dziecka objętego wczesnym wspomaganie, nawiązuje współpracę z placówkami, do których uczęszcza dziecko, opracowuje i prowadzi dokumentację pracy.
12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem
 - 12.1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 12.2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
13. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.
14. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 14.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 14.3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 14.4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 14.5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ 5

Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 56

§18

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, kształtowania umiejętności określonych w podstawach programowych, przygotowanie uczniów do dorosłego życia oraz do dokonania trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia.
2. Kształcenie i wychowanie uczniów stanowi integralny proces, realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Celem Szkoły Podstawowej nr 56 jest:
 - 3.1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3.3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3.4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 3.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 3.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 3.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 3.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 3.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 3.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 3.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 3.12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 3.13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 4.1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 4.2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4.3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4.4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 4.5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 4.6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 4.7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 4.8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 4.9. kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 4.10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4.11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 4.12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 4.13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 4.14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 4.15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 4.16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 4.17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 4.18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 4.19. rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 4.20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4.21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4.22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 4.23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 4.24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 4.25. integrację uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4.26. zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów niebędących obywatelami polskimi.
- 5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 5.1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 5.2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 5.3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole dla uczniów zainteresowanych uczestnictwem w tych zajęciach;
 - 5.4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5.5. pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5.6. współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Poznaniu, Sądem Rodzinnym w Poznaniu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Poznaniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 19

- 1. W zakresie nauczania podstawowe zadania Szkoły Podstawowej nr 56 obejmują przygotowanie absolwentów do:
 - 1.1. aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym;
 - 1.2. posługiwania się językami obcymi;
 - 1.3. korzystania z technologii informacyjnej;
 - 1.4. rozumienia otaczającej rzeczywistości: społecznej, przyrodniczej, technicznej;
 - 1.5. zdrowego trybu życia i obrony przed zagrożeniami cywilizacyjnymi.
- 2. Szczegółowe treści kształcenia zawarte są w szkolnym zestawie programów nauczania.
- 3. W zakresie wychowania realizowane są przede wszystkim następujące cele:
 - 3.1. kształtowanie postawy patriotycznej i obywatelskiej;
 - 3.2. kształtowanie poczucia tożsamości regionalnej;
 - 3.3. kształtowanie współodpowiedzialności za środowisko szkolne;
 - 3.4. kształtowanie postaw solidarności społecznej i przeciwstawiających się wszelkim formom przemocy w szkole.
- 4. Szkoła Podstawowa nr 56 prowadzi działania wychowawcze w celu wczesnego rozpoznania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego.
- 5. Szkoła Podstawowa nr 56:
 - 5.1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 5.2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 5.3. organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami uczęszczającymi do szkoły i umożliwia im naukę w formie nauczania indywidualnego;
- 5.4. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania (oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie);
- 5.5. opiekuje się odpowiednio, w zależności od wieku i środowiska, uczniami oraz zapewnia im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5.6. zapewnia odpowiednią higienę pracy i nauki:
 - 5.6.1. w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 5.6.2. podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
- 5.7. opiekuje się uczniami z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5.8. opiekuje się uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
- 5.9. spełnia zadania opiekuńcze zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 5.10. współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szczegółowe cele, zadania i formy działań wychowawczych i zapobiegawczych zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym.
7. Szkoła Podstawowa nr 56 dąży do wychowania absolwenta szkoły, który:
 - 7.1. jest samodzielny, odpowiedzialny i prawy;
 - 7.2. ma poczucie własnej wartości;
 - 7.3. jest otwarty na wyzwania zmieniającego się świata;
 - 7.4. jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - 7.5. stosuje wiedzę w praktyce;
 - 7.6. jest przygotowany do współpracy.

ROZDZIAŁ 6

Organy Szkoły Podstawowej nr 56

§20

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 56 są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Samorząd Uczniowski;
 - 1.4. Rada Rodziców;
 - 1.5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Z uwagi na fakt, że Szkoła Podstawowa nr 56 w Poznaniu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Poznaniu, wymienione w ust. 1 organy Szkoły Podstawowej nr 56 są wspólne dla wszystkich placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół tj. Przedszkola nr 85, Szkoły Podstawowej nr 56 i XVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji celów i zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.
4. Podstawą współpracy jest wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach i planach, konsultowanie projektów oraz udział przedstawicieli organów w ważnych decyzjach.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w pierwszej kolejności w drodze mediacji.

6. W przypadku braku porozumienia, Dyrektor może powołać zespół mediacyjny złożony z przedstawicieli zainteresowanych organów oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego.

§21

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 56

1. Dyrektor jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem uczniów.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę Podstawową nr 56.
3. Dyrektor:
 - 3.1. kieruje działalnością szkoły i poszczególnych szkół, wchodzących w jego skład i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 3.2. przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy szkoły oraz informacje dotyczące jego funkcjonowania;
 - 3.3. sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych;
 - 3.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami;
 - 3.5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3.6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 3.7. decyduje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 3.8. powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników powołanych na stanowiska kierownicze;
 - 3.9. przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;
 - 3.10. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3.11. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów;
 - 3.12. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku nauki przez uczniów;
 - 3.13. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 3.14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 3.15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 3.16. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego w Szkole Podstawowej nr 56;
 - 3.17. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3.18. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3.19. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli;
 - 3.20. występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 3.21. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 3.22. dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 3.23. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 3.24. zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 3.25. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 3.26. ustala w porozumieniu z Radą Rodziców dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3.27. organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 3.28. zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
4. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej informacje za pomocą:
 - 4.1. zarządzeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4.2. wydruków zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i zamieszczanych na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 4.3. ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań oraz pisemnych informacji przekazywanych zainteresowanym nauczycielom poprzez e-dziennik oraz wewnętrzną pocztę elektroniczną.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go pierwszy wicedyrektor lub kolejny wskazany przez Dyrektora.

§22

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 56 jest tożsama z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2. Jest ona jednym z organów Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Postanowienia ust. 4-23 stanowią Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych i klasyfikacyjnych oraz w powołanych przez siebie zespołach.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniem półrocza i roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Ponadto zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 6.1. na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 6.2. z inicjatywy Rady Rodziców;
 - 6.3. z inicjatywy Dyrektora;
 - 6.4. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą Rady lub na jej wniosek, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Przewodniczącym zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół jest Dyrektor Zespołu, zebraniom poszczególnych zespołów przewodniczą wicedyrektorzy lub inne wyznaczone przez Dyrektora osoby.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania plenarne Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia wewnętrznego.
11. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół.
12. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest protokolarz. Podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatrzuje się klauzulą: „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy od dnia..... do dnia.....”. Protokolarz jest udostępniany na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym pracownikom Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz organu prowadzącego. Przechowuje go Dyrektor.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w sekretariacie Zespołu Szkół w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu. Podpis pod protokołem jest potwierdzeniem zapoznania się członków Rady z jego treścią. Rada na kolejnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły i wprowadza zmiany do tego Statutu.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 15.1. zatwierdzenie planu pracy Zespołu Szkół i szkół, wchodzących w jego skład;
 - 15.2. zatwierdzenie Statutu Szkoły Podstawowej nr 56;
 - 15.3. zatwierdzenie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 56;
 - 15.4. zatwierdzenie Planu Rozwoju Zespołu Szkół;
 - 15.5. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 15.6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 15.7. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
 - 15.8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
16. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 16.1. organizacja pracy szkół, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16.2. projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 16.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 16.4. propozycje Dyrektora w zakresie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przydziału i zmiany wychowawstwa klasy;
 - 16.5. propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej;
 - 16.6. ocena zagrożeń wychowawczych w szkole;
 - 16.7. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 16.8. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 16.9. ustalenie do dnia 30 września corocznych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 16.10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
17. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 17.1. realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 17.2. analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 17.3. zapoznania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz trybem i formą ich realizacji;
 - 17.4. ochrony praw i godności zawodu nauczyciela;

- 17.5. pobudzania nauczycieli do twórczej pracy i samokształcenia;
- 17.6. tworzenia atmosfery pracy sprzyjającej właściwej realizacji zadań Zespołu Szkół i szkół wchodzących w jego skład.
- 18. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 18.1. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków rady dla dobra Zespołu Szkół;
 - 18.2. przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 18.3. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
 - 18.4. realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;
 - 18.5. zapoznawania się z protokołami posiedzeń Rady Pedagogicznej i podjętymi przez nią uchwałami, także w przypadku nieobecności na nich, i potwierdzania tego faktu w sposób określony w ust.13 powyżej;
 - 18.6. składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań;
 - 18.7. przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
- 19. Z ważnych przyczyn Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwolnić nauczyciela z obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Rady.
- 20. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z rocznymi planami rozwoju Zespołu Szkół i placówek do niego należących.
- 21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
- 22. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników Zespołu Szkół.
- 23. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 24. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§23

Samorząd Uczniowski

- 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1.1. Rada Uczniów, wybierana zgodnie z ordynacją;
 - 1.2. samorządy klasowe.
- 2. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Szkolnego.
- 3. Rada Uczniów opracowuje i realizuje roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Przedstawiciele Rady Uczniów mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconych sprawom wychowawczym.
- 5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 5.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5.4. prawo do redagowania fanpage'u w portalach społecznościowych;
- 5.5. prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 5.6. prawo wyboru nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Rada Uczniów lub samorząd klasowy mogą, w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcą, w dniu 21 marca zorganizować okolicznościowe zajęcia w Zespole Szkół.
7. W zebraniach organów Samorządu Uczniowskiego mogą, za zgodą opiekuna, uczestniczyć osoby nie będące jego członkami.
8. Rada Uczniów, poprzez swoich przedstawicieli, informuje na bieżąco uczniów o swojej pracy.
9. Rada Uczniów reprezentuje całą społeczność uczniowską na forum pozaszkolnym.
10. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Szkolnego.

§ 24

Szkolny Wolontariat

1. W Szkole Podstawowej nr 56 istnieje możliwość realizowania Szkolnego Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 4.1. Dyrektor (powołuje opiekuna, nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu);
 - 4.2. opiekun Szkolnego Wolontariatu;
 - 4.3. przewodniczący Szkolnego Wolontariatu (uczeń Szkoły będący wolontariuszem);
 - 4.4. wolontariusze stali (uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje).
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 5.1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 5.2. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5.3. rodziców;
 - 5.4. inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu:
 - 6.1. działania w ramach Szkolnego Wolontariatu są dobrowolne i dostępne dla całej społeczności szkolnej;
 - 6.2. przekazywane informacje na temat możliwości zaangażowania się w wolontariat zawierają:
 - 6.2.1. opis wydarzenia/zadania do wykonania;
 - 6.2.2. cel działań;
 - 6.2.3. termin i miejsce działań;
 - 6.2.4. informację o konieczności dostarczenia pisemnej zgody rodzica na udział w wydarzeniu wraz z wzorem formularza.

7. Informacje o wolontariacie przekazywane są przez organizatorów działań za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, podczas lekcji w bezpośrednim kontakcie z uczniami, w formie plakatów informacyjnych umieszczonych w szkole.
8. Ze względów organizacyjnych na niektóre z wydarzeń wolontariackich konieczne jest wcześniejsze zgłoszenie chęci zaangażowania się w działania w ustalonej przez organizatora formie.
9. Organizatorzy przygotowują wykazy wolontariuszy z informacją o wykonywanych przez nich zadaniach w ramach wolontariatu. Opracowane wykazy są podstawą dla wychowawców klas do uwzględnienia działalności charytatywnej przy wystawianiu semestralnej i rocznej oceny z zachowania.
10. W przypadku uczniów klas VII i VIII regularne uczestniczenie w wolontariacie szkolnym uwzględniane jest na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§ 25

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 56 jest tożsama z Radą Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2. Jest ona jednym z organów Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Rada Rodziców jest wewnątrzszkolną reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym ustala w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów.
5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Zespołu Szkół, współuczestnicząc w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program wychowawczo-profilaktyczny oraz opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, a także projekt finansowy Zespołu Szkół, składany przez Dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym z dobrowolnych składek rodziców.
9. Rada Rodziców działa, gromadzi i wydatkuje fundusze zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, zgodnym z obowiązującymi przepisami.

§26

Szkolny Rzecznik Praw Ucznia

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Uczniów może powołać spośród pracowników Szkoły Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje interesy uczniów przed całą społecznością szkolną.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa rok z możliwością jej przedłużenia.
4. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka, Statutu Szkoły i innych obowiązujących dokumentów prawnych.

6. Rzecznik Praw Ucznia ingeruje tylko w przypadku, gdy sprawy nie udało się rozwiązać bezpośrednio lub z pomocą Wychowawcy.
7. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - 7.1. pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami a pracownikami szkoły;
 - 7.2. ścisła współpraca z Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
 - 7.3. interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.
8. Środki działania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 8.1. rozpatrywanie indywidualnych skarg;
 - 8.2. organizowanie mediacji;
 - 8.3. udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom, współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
 - 8.4. wspólne wypracowywanie właściwych rozwiązań z Dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną.
9. Rzecznik w szczególności ma prawo do:
 - 9.1. niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów;
 - 9.2. reprezentowania interesów uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 9.3. zapoznania się ze stanowiskiem stron konfliktu;
 - 9.4. odstąpienia od podjęcia interwencji.
10. Tryb postępowania w kwestiach spornych:
 - 10.1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 10.2. podjęcie mediacji ze stronami;
 - 10.3. w razie braku polubownego rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Dyrektora;
 - 10.4. ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
11. Uczeń powinien wiedzieć, że:
 - 11.1. wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
 - 11.2. zadaniem Rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
 - 11.3. podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest m.in.: Statut Szkoły, Prawo oświatowe, Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencja o Prawach Dziecka, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
 - 11.4. Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie;
 - 11.5. Rzecznik nie pełni funkcji adwokata; podejmując swoje działania, poszukuje prawdy poprzez dogłębną analizę faktów, wyjaśnień stron i świadków. Jeżeli okaże się, że winnym jest dochodzący swoich roszczeń uczeń, to otrzyma on w tym względzie stosowne pouczenie i wyjaśnienie;
 - 11.6. w przypadku nie załatwienia sporu w sposób polubowny, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 56

§27

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły i w ustalonym terminie przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący i do zaopiniowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 56 jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązujące zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów. Liczbę oddziałów w danym roku szkolnym ustala Dyrektor z organem prowadzącym.

§29

1. W Szkole Podstawowej nr 56 obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Dyrektorowi.
4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§30

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli. O wprowadzonych zmianach – w miarę możliwości – uczniowie i rodzice są informowani z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Lekcje mogą zostać odwołane lub skrócone z uwagi na warunki atmosferyczne albo potrzeby organizacyjne szkoły.
4. W szkole obowiązuje e-dziennik, w którym rodzic ma obowiązek na bieżąco monitorować zapisy, wiadomości i oceny.

§31

1. Do form zajęć edukacyjnych (działalności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych) Szkoły Podstawowej nr 56 należą:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów zdolnych;
 - 1.3. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 1.4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 1.5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 1.6. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 1.7. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wszystkie zajęcia ujęte w arkuszu organizacyjnym mogą być realizowane z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół, pozyskiwanych od rodziców lub pozyskiwanych w ramach współpracy z organizacjami pożytku publicznego.
3. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej nr 56 są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Decyzje w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach, podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor, kierując się obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Zespół Szkół, według następujących zasad:
 - 6.1. podział na grupy powinien zapewniać możliwość realizacji wynikających z programów nauczania;
 - 6.2. zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych tworzonych na podstawie poziomu umiejętności uczniów;
 - 6.3. zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach oddzielnych dla dziewcząt i chłopców, przy czym mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
7. Dokumentacja zajęć edukacyjnych realizowanych w grupach międzyoddziałowych prowadzona jest w dzienniku elektronicznym.

§32

1. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. O realizacji zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 33

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (wycieczki krajowe i zagraniczne, wymiany zagraniczne).

2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie szkół wyższych, instytucji kulturalnych i obiektów sportowych.
3. W szkole organizuje się zajęcia doradztwa zawodowego, których celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki. Szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego jest psycholog lub pedagog szkolny.

§ 34

1. Szkoła Podstawowa nr 56 prowadzi bibliotekę szkolną będącą interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka jest pracownią wykorzystywaną do zajęć lekcyjnych i pracy samokształceniowej, w której uczniowie i nauczyciele sporządzają prace i realizują swoje pomysły.
2. Biblioteka szkolna uwzględnia zadania w zakresie:
 - 2.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2.4. organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 2.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 2.6. korzystania ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczanie;
 - 2.7. prowadzenia wybranych zajęć edukacyjnych;
 - 2.8. zaspakajania, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2.9. przysposobienia uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;
 - 2.10. promocji czytelnictwa;
 - 2.11. rozbudzania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 2.12. prowadzenia działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizację konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych, wycieczek edukacyjnych itp.;
 - 2.13. prowadzenia działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 2.14. wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2.15. pełnienia funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 2.16. współpracy z uczniami i rodzicami a także innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych. Biblioteka posiada oprogramowanie do gromadzenia i opracowywania zbioru „MOL NET+”.
5. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
6. W bibliotece szkolnej nauczyciel bibliotekarz zapewnia wszystkim czytelnikom:
 - 6.1. nieograniczony dostęp do zbiorów różnego typu;
 - 6.2. fachową informację o zbiorach biblioteki, nowościach i zapowiedziach wydawniczych;
 - 6.3. poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury;

- 6.4. wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.
7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 7.1. udostępnianie zbiorów uczniom, rodzicom, pracownikom i absolwentom szkoły;
 - 7.2. ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników zakupionych z dotacji celowej dla uczniów klas szkoły podstawowej;
 - 7.3. wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 7.4. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 7.5. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
 - 7.6. tworzenie warunków do pracy indywidualnej;
 - 7.7. sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia lub nieuczestniczącymi w zajęciach religii;
 - 7.8. organizacja imprez czytelniczych i działań promujących czytelnictwo;
 - 7.9. współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi oraz innymi nauczycielami bibliotekarzami;
 - 7.10. wypełnianie zadań zleconych przez Dyrektora.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 8.1. uczniami, poprzez:
 - 8.1.1. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - 8.1.2. tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - 8.1.3. informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 8.1.4. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 8.1.5. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 8.2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - 8.2.1. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - 8.2.2. organizowanie wystawek tematycznych;
 - 8.2.3. informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - 8.2.4. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 8.2.5. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 8.2.6. działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - 8.2.7. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 8.3. rodzicami, poprzez:
 - 8.3.1. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 8.3.2. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 8.3.3. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 8.4. innymi bibliotekami, poprzez:
 - 8.4.1. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - 8.4.2. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - 8.4.3. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
9. Szczegółowy regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 9.1. podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej stanowią własność szkoły;
 - 9.2. podręczniki są ewidencjonowane w Inwentarzu Podręczników biblioteki szkolnej (oznaczone symbolem P);
 - 9.3. podręczniki powinny być użytkowane przez uczniów przez okres minimum 3 lat, a materiały ćwiczeniowe zostają przekazane do użytkowania bez konieczności zwrotu;

- 9.4. podręczniki zostają przekazane uczniom do użytkowania przez wychowawcę, na podstawie wypożyczenia zbiorczego przygotowanego przez bibliotekę szkolną. Każdy podręcznik posiada numer inwentarzowy, który zostanie przypisany do konkretnego ucznia;
- 9.5. wypożyczenie podręczników nastąpi po uprzednim dostarczeniu przez rodziców podpisanego oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za udostępnione podręczniki do wychowawcy klasy;
- 9.6. podręczniki wypożyczane są na okres maksymalnie 10 miesięcy, termin zwrotu mija 15 czerwca danego roku szkolnego. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie rozliczenia się ucznia z biblioteką szkolną oraz możliwość wypożyczenia przez ucznia kompletu podręczników w następnym roku szkolnym;
- 9.7. podręcznik należy szanować jako dobro wspólne. Wypożyczający jest zobowiązany do użytkowania podręcznika w okładce. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, wycinać, wrywać stron. W przypadku zniszczenia podręcznika i nie wywiązania się z postanowień powyższego regulaminu uczeń może uzyskać obniżoną ocenę z zachowania;
- 9.8. rodzic odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie podręcznika przez dziecko i jeśli to nastąpi, zgodnie z procedurą określoną przez Dyrektora, będzie zobligowany do wpłaty na konto szkoły równowartości zgubionego lub zniszczonego podręcznika, najpóźniej do dnia końca roku szkolnego;
- 9.9. wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy lub bibliotekarzowi;
- 9.10. na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw uszkodzeń książek lub ewentualnej wymiany okładki;
- 9.11. dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością wpłaty na konto szkoły za podręcznik lub materiał edukacyjny;
- 9.12. w przypadku zmiany szkoły, rodzic zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub nauczyciela bibliotekarza i zwrotu kompletu podręczników;
- 9.13. rodzic podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad tego regulaminu;
- 9.14. organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w regulaminie, podejmuje Dyrektor.

§35

1. W Szkole Podstawowej nr 56 funkcjonuje świetlica szkolna, zapewniająca opiekę dydaktyczno-wychowawczą uczniom.
2. Organizacja pracy świetlicy szkolnej uzależniona jest od potrzeb rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicowej.
3. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekroczyć 25 uczniów.
4. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia pisemnego oświadczenia.
5. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać tylko rodzice oraz osoby upoważnione – nie wydaje się dziecka osobie niepełnoletniej.

6. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.
7. Osobom nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane.
8. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy Szkolnej.
9. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:
 - 10.1. uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej od poniedziałku do piątku w godzinach jej funkcjonowania;
 - 10.2. rodzice zobowiązują się do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy zgodnie z zadeklarowanymi godzinami w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
 - 10.3. świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym dziecko zgłosi swoją obecność u wychowawcy świetlicy;
 - 10.4. kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice;
 - 10.5. karta zgłoszeń do świetlicy zawiera podstawowe dane dotyczące:
 - 10.5.1. imię i nazwisko dziecka;
 - 10.5.2. datę i miejsce urodzenia;
 - 10.5.3. adres zamieszkania;
 - 10.5.4. dane rodziców;
 - 10.5.5. czas przebywania ucznia w świetlicy szkolnej w ciągu tygodnia;
 - 10.5.6. informację, o odbiorze ucznia ze świetlicy (imiona, nazwiska numer dowodu osobistego, numer telefonu osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej);
 - 10.5.7. dokładny dzień i godzina, o której dziecko samodzielnie może wyjść ze świetlicy szkolnej do domu (pisemna zgoda rodzica dziecka, które ukończyło 7 rok życia, o samodzielnym powrocie do domu).
11. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia. Wychowawca nie zastosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko. Każda nowa decyzja rodzica musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
12. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Świetlicy Szkolnej przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny zgodnych z wytycznymi GIS oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
13. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przyniesione przez dzieci do szkoły np. telefony komórkowe, tablety, urządzenia typu MP3, PSP, zabawki itp..
14. W przypadku, kiedy rodzic z przyczyn od siebie niezależnych nie zdąży odebrać dziecka do godziny zadeklarowanej w karcie zgłoszenia, rodzic ma obowiązek poinformować o swoim spóźnieniu kierownika świetlicy.
15. W świetlicy obowiązuje przez cały rok szkolny obuwie zmienne.
16. W świetlicy szkolnej funkcjonuje system obsługi świetlicy pod nazwą „Neonki”. Szczegółowe zasady korzystania z systemu „Neonki” określa odrębny regulamin dostępny w świetlicy szkolnej.

§36

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. W szkole działa doradca zawodowy, które realizuje zajęcia w wymiarze przewidzianym w ramowych planach nauczania.
2. Doradca prowadzi zajęcia dla klas, jak również konsultacje indywidualne. Służy wsparciem rodzicom i uczniom.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 4.1. zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 4.2. zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4.3. udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4.4. warsztatów dla uczniów.
5. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 5.1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz organizuje pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5.2. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 5.3. prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5.4. koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5.5. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5.6. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§37

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 4.1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 4.2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ 8

Bezpieczeństwo uczniów

§ 38

1. Dyrektor, nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1.1. w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący lekcję;
 - 1.2. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący;
 - 1.3. w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek – wyznaczeni opiekunowie i kierownicy;
 - 1.4. w czasie imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 2.1. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2.2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora;
 - 2.3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 2.4. podejmowanie działań prewencyjnych, mających na celu przeciwdziałanie zagrożeniom;
 - 2.5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2.6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
 - 2.7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 2.8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 2.9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 2.10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 2.11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 2.12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 2.13. natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2.14. reakcję innych pracowników obsługi na obecność osób postronnych na terenie szkoły (weryfikacja celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora);
 - 2.15. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora przez nauczycieli i innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 3.1. na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 3.2. na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 3.3. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i ochrony mienia wprowadza się na terenie szkoły monitoring wizyjny.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§39

1. Zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw określa Regulamin dyżurów.
2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa Regulamin wycieczek.
3. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych, w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych, określają właściwe dla danego typu pomieszczenia instrukcje BHP oraz regulaminy. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego z instrukcjami BHP i regulaminami a fakt ten dokumentują w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zawartych w instrukcjach zasad i egzekwowania ich od uczniów.

§40

1. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub inny wyznaczony nauczyciel/pracownik.
2. Jeśli uczeń ze względu na stan zdrowia nie może pozostawać w szkole, osoba sprawująca nad nim opiekę zapewnia mu bezpieczny powrót do domu lub wzywa pomoc lekarską.
3. Leki uczniowi może podawać pielęgniarka szkolna, a w uzasadnionych sytuacjach – nauczyciele i pracownicy szkoły, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

§41

1. W razie wypadku, któremu ulega uczeń podczas zajęć na terenie szkoły, obowiązują zasady zawarte w Instrukcji postępowania powypadkowego.
2. W sytuacji zagrożenia zbiorowego obowiązują zasady określone w rozporządzeniach właściwego ministra.

§ 42

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony z powodu:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1.1. – 1.3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W Szkole Podstawowej nr 56 zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 3.1. z wykorzystaniem platformy Google Meet, zapewniającej ciągłość procesu nauczania i wychowania;
- 3.2. z wykorzystaniem e-dziennika, zapewniającego wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem, rodzicem.
4. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 56:
 - 5.1. W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego, stosowana jest zasada, wedle której w danym tygodniu połowa wyznaczonych klas uczęszcza na lekcje stacjonarnie, a druga połowa uczestniczy w lekcjach z domu przy komputerze. Lekcja prowadzona przez nauczyciela w szkole jest transmitowana na żywo przy pomocy narzędzi do prowadzenia videokonferencji. Uczeń uczestniczący w lekcji w trybie zdalnym jest zobligowany do posiadania włączonej kamery, tak aby znajdował się w zasięgu wzroku nauczyciela. W przeciwnym wypadku odnotowana zostanie nieobecność ucznia na zajęciach, którą rodzic może usprawiedliwić. W trakcie obowiązywania nauczania hybrydowego wszystkie sprawdziany i inne formy sprawdzania wiedzy są zaplanowane w taki sposób, by wszyscy uczniowie napisali je w trybie stacjonarnym.
 - 5.2. W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego, nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia minimum 75% zajęć w formie videokonferencji. W okresie zawieszenia stacjonarnych zajęć oraz ich realizacji w formie zdalnej utrzymana jest zasada, że sprawdziany i inne formy sprawdzania wiedzy przeprowadzane będą stacjonarnie na terenie szkoły w ustalonym terminie i z zachowaniem wszystkich zasad reżimu sanitarnego.
 - 5.3. Organizacja wycieczek, wyjść edukacyjnych, spacerów poza teren szkoły, zawodów sportowych oraz wymian i innych form zajęć odbywających się poza terenem szkoły zostają zawieszone do odwołania.

ROZDZIAŁ 9

Uczniowie

§43

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów zawarte są w regulaminach przyjęć do klas pierwszych, klas czwartych – eksperyment pedagogiczny „Primus Bilinguis Inter Pares” i klas siódmych dwujęzycznych, które są corocznie uaktualniane i zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

§44

Prawa ucznia wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Uczniowie mają prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 1.2. opieki wychowawczej;

- 1.3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz do ochrony poszanowania jego godności;
- 1.4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 1.8. ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 1.10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 1.11. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych;
- 1.12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 1.13. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 1.14. członkostwa w wybranej przez siebie organizacji politycznej, społecznej, kół zainteresowań poza szkołą.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 2.1. szanować poglądy, przekonania, wolność, godność osobistą drugiego człowieka;
 - 2.2. okazywać tolerancję wobec innych osób i ich poglądów;
 - 2.3. przeciwstawiać się agresji i reagować na wszelkie dostrzeżone przez siebie formy przemocy;
 - 2.4. systematycznie uczęszczać na wszystkie lekcje i przybywać na nie punktualnie;
 - 2.5. w przypadku nieobecności posiadać usprawiedliwienie, które za pośrednictwem e-dziennika rodzic przesyła do wychowawcy w terminie nieprzekraczającym 14 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 2.6. aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji i starać się wynieść z niej jak najwięcej wiadomości;
 - 2.7. uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2.8. dbać o godne zachowanie w szkole i poza szkołą w przypadku reprezentowania jej np. w trakcie zawodów sportowych, konkursów, olimpiad itp., wyjść oraz wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 2.9. być w szkole współgospodarzem, odpowiedzialnym za jej dobro, wypełniać polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z utrzymaniem ładu, porządku, dyscypliny i czystości w szkole, zabezpieczenia szatni;
 - 2.10. nosić czysty i estetyczny strój, adekwatny do faktu przebywania na terenie instytucji publicznej, jaką jest szkoła;
 - 2.11. uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych podejmowanych przez szkołę;
 - 2.12. wykonywać polecenia dykcji, wychowawców i wszystkich pracowników funkcyjnych szkoły;
 - 2.13. z szacunkiem odnosić się do osób starszych, koleżanek i kolegów być koleżeńskim i spieszyć zawsze z pomocą i dobrą radą.
3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 3.1. palenia papierosów (w tym e-papierosów), picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających w trakcie pobytu w szkole, w czasie uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, a odbywających się poza jej terenem (np. wycieczki szkolne, wykłady na uczelni, konkursy i olimpiady itp.), jak również wydarzeń, w których uczeń reprezentuje szkołę;
 - 3.2. korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w czasie lekcji; urządzenia te należy odkładać w wyznaczone miejsce w sali lekcyjnej za wyjątkiem sytuacji:
 - 3.2.1. gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę w celu realizacji procesu dydaktycznego;

- 3.2.2. jest to uzasadnione stanem zdrowia ucznia, np. zdiagnozowaną cukrzycą, w przypadku której w telefonie zainstalowana jest aplikacja monitorująca poziom cukru – wymagane jest udokumentowanie tego faktu stosownym zaświadczeniem lekarskim;
- 3.3. przynoszenia do szkoły urządzeń typu konsola do gier, PSP i innych urządzeń elektronicznych, których przeznaczenie nie jest związane z procesem dydaktycznym;
- 3.4. utrwalania wizerunku osób trzecich w formie dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody tej osoby;
- 3.5. okazywania wrogości i nietolerancji wobec innych osób i ich poglądów;
- 3.6. przejawiania agresywnych zachowań wobec uczniów i pracowników szkoły;
- 3.7. opuszczania terenu Zespołu Szkół w czasie przerw lekcyjnych;
- 3.8. niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego; za zniszczone mienie uczniów ponosi odpowiedzialność zgodnie z zapisem Kodeksu Prawa Cywilnego.

§45

1. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 2.1. ustną pochwałę udzielaną uczniowi przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2.2. ustną pochwałę udzielaną uczniowi przez Dyrektora wobec klasy i szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
 - 2.3. nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie uzyskane w wyniku klasyfikacji rocznej;
 - 2.4. świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2.5. list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia.
3. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
 - 3.1. do przyznanej nagrody uczniów lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 3.2. odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
 - 3.3. decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§46

1. Uczniowie mogą otrzymać kary następujących stopni:
 - 1.1. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub Dyrektora w szczególności za:
 - 1.1.1. niewłaściwe zachowanie się w szkole lub na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 1.1.2. opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
 - 1.1.3. częste spóźnienia na zajęcia szkolne;
 - 1.2. naganę udzielaną przez Dyrektora na wniosek wychowawcy za:
 - 1.2.1. umyślne zniszczenie mienia Zespołu Szkół;
 - 1.2.2. lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół, używanie przy tym wulgarnych słów lub gestów;
 - 1.2.3. agresywne zachowanie wobec innych osób;
 - 1.2.4. nakłanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w Zespole Szkół;
 - 1.2.5. dezorganizacji obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 1.2.6. dwukrotne uzyskanie upomnienia i powód do ukarania po raz trzeci;

- 1.2.7. palenie tradycyjnych i elektronicznych papierosów oraz stosowanie substancji zawierających nikotynę;
- 1.3. w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – złożenie przez Dyrektora wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1.3.1. przebywania na terenie Zespołu Szkół w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych;
 - 1.3.2. spożywania alkoholu bądź używania środków psychoaktywnych;
 - 1.3.3. ordynarnego, agresywnego zachowania wobec pracowników i uczniów Zespołu Szkół, a także osób trzecich;
 - 1.3.4. udziału w wybrykach chuligańskich;
 - 1.3.5. co najmniej dwukrotnego zniszczenia mienia szkolnego bądź zniszczenia mienia szkolnego znacznej wartości;
 - 1.3.6. rozpowszechniania oszczerczych opinii o Zespole Szkół;
 - 1.3.7. umyślnego stwarzania sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu pracowników i uczniów Zespołu Szkół, a także osobom trzecim;
 - 1.3.8. samowolnego oddalenia się od grupy podczas wycieczki lub innych zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Zespół Szkół, odbywających się poza jej terenem, które mogło spowodować stan bezpośredniego zagrożenia dla ucznia lub narazić nauczycieli/opiekunów na odpowiedzialność karną lub dyscyplinarną;
 - 1.3.9. fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 1.3.10. popełnienia przestępstwa, które zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu bądź przestępstwa, którego popełnienie nie budzi wątpliwości.
- 1.4. Dodatkowo, niezależnie od kar opisanych w ust.1, na ucznia może zostać nałożony zakaz udziału w uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach organizowanych bądź współorganizowanych przez szkołę, a także czasowe, warunkowe przeniesienie do równoległej klasy na czas określony do dwóch tygodni.
- 1.5. O zastosowaniu kary uczeń i jego rodzic zostają poinformowani pisemnie, po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
- 1.6. Udzielenie kar opisanych w ust.1 jest dokumentowane w aktach ucznia i przechowywane w nich maksymalnie przez okres 3 lat, licząc od dnia ukarania.
- 1.7. W uzasadnionych (rażąco naruszających Statut Szkoły Podstawowej nr 56) przypadkach, kara może być wymierzana z pominięciem kary niższego stopnia.
- 1.8. W przypadku drastycznych chuligańskich wybryków bądź podejrzenia popełnienia przez ucznia innego przestępstwa Dyrektor, niezależnie od wszczęcia procedury ukarania ucznia, niezwłocznie zawiadamia organy ścigania.
- 1.9. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości wysłuchania jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.
- 1.10. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odwołania się do Dyrektora, w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia o karze.
- 1.11. Dyrektor powołuje zespół złożony ze wskazanego wicedyrektora, wychowawcy i psychologa szkolnego, który analizuje ponownie sprawę, w tym bada ewentualne nowe fakty.
- 1.12. O ewentualnej zmianie, uchyleniu lub podtrzymaniu kary Dyrektor zawiadamia ucznia i rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§47

1. Z nauki i opieki w szkole mogą korzystać osoby niebędące obywatelami polskimi na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora.
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 5.1. współpraca z psychologiem, pedagogiem szkolnym;
 - 5.2. pomoc w rozwiązywaniu problemów wynikających z różnic kulturowych;
 - 5.3. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami.
6. Pomocy udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
8. Dla osób niebędących obywatelami polskimi, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ 10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§48

1. Szkoła Podstawowa nr 56 zatrudnia nauczycieli w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy.

§49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i profilaktyczną zgodnie z przepisami zawartymi w dokumentach szkolnych.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
 - 2.1. dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
 - 2.2. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
 - 2.3. decyduje o doborze programów, podręczników, metod i form nauczania;
 - 2.4. bezstronnie i jawnie ocenia uczniów, uzasadniając ocenę i motywując do lepszej pracy;
 - 2.5. przestrzega wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;

- 2.6. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych, współpracując z psychologiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi;
- 2.7. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2.8. aktywnie pełni dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
- 2.9. jest zobowiązany do stanowczej reakcji na wszelkie próby naruszania przez uczniów dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
- 2.10. przestrzega procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia i na wypadek pożaru;
- 2.11. opiekuje się powierzoną pracownią przedmiotową;
- 2.12. współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2.13. bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosi swoje kwalifikacje;
- 2.14. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2.15. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z planu pracy dydaktycznej;
- 2.16. ma obowiązek poinformować uczniów przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych i ustalonych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych.

§50

1. W ramach Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w składzie następujących zespołów:
 - 1.1. zespoły oddziałowe nauczycieli;
 - 1.2. zespoły przedmiotowe;
 - 1.3. inne, w miarę potrzeb.
2. Skład poszczególnych zespołów i komisji ustala Dyrektor.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora.

§51

1. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W związku z realizacją od klasy VII szkoły podstawowej programu dwujęzyczności, następuje zmiana wychowawcy.
4. Wychowawca może być również zmieniony na własną prośbę uzasadnioną poważnymi przyczynami albo na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej po udowodnieniu przez wnioskujących rażących zaniedbań wychowawczych. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor, po przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem wychowawcą.
5. Na nauczycielu wychowawcy spoczywają następujące obowiązki:
 - 5.1. przewodniczenie zespołowi oddziałowemu;
 - 5.2. opracowanie i realizacja programu wychowawczego klasy uwzględniającego cele wychowawcze szkoły, specyfikę grupy klasowej i potrzeby poszczególnych uczniów oraz propozycje nauczycieli uczących w oddziale;
 - 5.3. zapoznanie uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym – rodziców;
 - 5.4. poinformowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z klasowych zestawów programów nauczania;
 - 5.5. współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz informowanie o zasadach oceniania i postępach uczniów w nauce;

- 5.6. wnioskowanie do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 5.7. uczestnictwo w przygotowaniu wycieczki swojej klasy, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie bierze w niej udziału;
- 5.8. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5.9. rozwiązywanie konfliktów powstających w grupie klasowej, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 5.10. współpraca z klasową radą rodziców, z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków podczas obowiązkowych zebrań lub w terminie ustalonym indywidualnie;
- 5.11. udział w zajęciach integracyjnych dla klas pierwszych, współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 5.12. ustalenie ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowanków zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 56;
- 5.13. przygotowanie listów gratulacyjnych dla rodziców uczniów wyróżniających się wyjątkowymi osiągnięciami oraz postawą zasługującą na szczególne uznanie;
- 5.14. występowanie z wnioskami oraz opiniowanie podań wychowanków w sprawie pomocy finansowej i innych sprawach;
- 5.15. poinformowanie rodziców uczniów o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi na cztery tygodnie przed klasyfikacją półroczną lub roczną;
- 5.16. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5.17. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5.18. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 5.19. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5.20. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§52

1. Pedagog i psycholog szkolny jest nauczycielem, do którego szczególnych obowiązków należy:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 1.3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 1.9. koordynowanie pracy przy tworzeniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 1.10. udział w realizacji tego programu oraz wspomaganie innych nauczycieli;
- 1.11. współpraca z rodzicami oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 1.12. organizacja współdziałania szkoły z tymi poradniami;
- 1.13. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Pedagog i psycholog pracuje zgodnie z planem pracy.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 3.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami, uczniami;
 - 3.2. rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 3.3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3.4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3.5. współpraca z zespołem opracowującym IPET;
 - 3.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 3.7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 3.8. współpraca z innymi podmiotami.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 4.1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 4.2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4.3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
 - 4.4. prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
 - 4.5. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
 - 4.6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4.7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

§53

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§54

1. W Szkole Podstawowej nr 56 zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół jako instytucji publicznej, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.
3. Dyrektor zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy.
4. Organizację i porządek pracy określa regulamin pracy ustalany przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 11

Rodzice

§55

Udział rodziców w życiu Szkoły Podstawowej nr 56 powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania.

§56

Rodzice biorą czynny udział w proponowanych przez Szkołę Podstawową nr 56 działaniach wychowawczo-profilaktycznych oraz angażują środowisko pozaszkolne do wydatnej pomocy szkole.

§57

Rodzice za szczególnie efektywną pracę na rzecz szkoły są wyróżniani przez Dyrektora.

§58

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 1.2. znajomości zadań i planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej w danej klasie i szkole;
 - 1.3. stałych spotkań, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb rodziców, wychowawców i Dyrektora;
 - 1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszej edukacji swoich dzieci;
 - 1.5. znajomości Statutu Szkoły Podstawowej nr 56;
 - 1.6. złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w trybie określonym w Statucie Szkoły Podstawowej nr 56, od decyzji w sprawie kary;
 - 1.7. dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 1.8. informacji o zmianach dokonywanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 56;
 - 1.9. wnoszenia własnych propozycji do programu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 1.10. uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:
 - 2.1. zgłoszenia ucznia do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2.3. monitorowania ocen oraz frekwencji swojego dziecka poprzez systematyczne logowanie do e-dziennika;
 - 2.4. usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;

- 2.5. zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 2.6. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
 - 2.7. aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - 2.8. aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
 - 2.9. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

§59

Formy komunikacji i tryb powiadamiania

1. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły i uczeń posiada skrzynkę mailową na platformie internetowej i korzystają z niej w trakcie pracy i/lub nauki w szkole.
2. Z dniem zakończenia pracy i/lub nauki w szkole konto poczty elektronicznej zostaje usunięte z platformy.
3. Dziennik elektroniczny (e-dziennik) jest podstawową formą komunikacji między Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, uczniami i rodzicami
4. Zabronione jest udostępnianie loginu i hasła do konta innym użytkownikom oraz używanie nie swojego konta. Dopuszcza się używanie jednego konta przez obojga rodziców. Rodzicom nie wolno udostępniać swoich loginów uczniom.
5. Użytkownik zobowiązany jest do systematycznego przeglądania e-dziennika oraz odczytywania wiadomości.
6. Odczytanie informacji jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do adresata.
7. Nieodczytanie wiadomości w terminie 7 dni od dnia jej przyjścia na konto użytkownika uważa się za równoważne skutecznemu dostarczeniu jej do adresata, zapoznaniu się przez niego z jej treścią i jej akceptację.
8. Nauczyciel odpowiada na zapytanie przesłane w e-dzienniku niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przedłużenie terminu odpowiedzi po uprzednim powiadomieniu. Termin odpowiedzi nie dotyczy przerw w zajęciach szkolnych oraz nieobecności użytkownika (np. spowodowanej chorobą). Na wiadomości wysłane przez e-dziennik po godzinie 17:00 nauczyciel odpowiada najwcześniej następnego dnia w godzinach pracy, a w przypadku wiadomości wysłanej w dniu wolnym od pracy, najwcześniej w najbliższy dzień pracujący.
9. Prośbę o zwolnienie ucznia z zajęć lub usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach należy wysłać do wychowawcy.
10. Formą bieżącego powiadamiania rodziców o ocenach ucznia jest zapis w e-dzienniku.
11. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach ucznia poprzez e-dziennik oraz cykliczne spotkania z rodzicami – terminy tych spotkań przekazuje rodzicom wychowawca klasy na początku roku szkolnego. Zamieszczone są one również na stronie internetowej szkoły.
12. Na 4 tygodnie przed klasyfikacją nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych. Wykaz przewidywanych ocen przedmiotowych znajduje się w e-dzienniku w rubryce „ocena przewidywana”. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z tym zapisem.

ROZDZIAŁ 12

Ceremoniał szkolny

§60

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1.1. Sztandar Szkoły:
 - 1.1.1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 1.1.2. skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - b) asysta – dwóch uczniów;
 - 1.1.3. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
 - 1.2. Logo szkoły, umieszczane jest w miarę możliwości na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
 - 1.3. Hymn szkoły.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się następujące święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.
3. Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru szkoły:
 - 3.1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3.2. pasowanie na pierwszoklasistę;
 - 3.3. pożegnanie absolwentów;
 - 3.4. inne uroczystości, na które szkoła otrzymuje zaproszenie.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§61

1. Szkoła Podstawowa nr 56 posiada pieczęcie urzędowe zawierające nazwę szkoły.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
3. Na terenie Zespołu Szkół mogą, na podstawie odpowiednich przepisów, działać związki zawodowe.
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 56 jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Zespołu Szkół.
5. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej nr 56 stają się obowiązujące po 14 dniach od daty uchwalenia.
7. Po nowelizacji Statutu Szkoły Podstawowej nr 56 Dyrektor opracowuje i publikuje jego ujednolicony tekst.