

# ***STATUT***

## ***SZKOŁA PODSTAWOWA NR 48 W BYDGOSZCZY***

(tekst jednolity)

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 1 września 2017r.

# ***SPIS TREŚCI***

***PREAMBUŁA***

***SŁOWNICZEK TERMINÓW***

***ROZDZIAŁ 1***

***Postanowienia ogólne***

***ROZDZIAŁ 2***

***Cele szkoły***

***Zadania szkoły***

***Organizacja działalności innowacyjnej***

***Sprawdzian w klasie VI***

***Bezpieczeństwo w szkole***

***ROZDZIAŁ 3 - Organizacja pracy szkoły***

***Oddziały - zasady tworzenia i organizacja***

***Klasy sportowe - zasady tworzenia i organizacja***

***Zasady rekrutacji uczniów***

***Organizacja zajęć dodatkowych***

***Organizacja nauczania w szkole***

***Wychowanie do życia w rodzinie***

***Nauczanie religii***

***Instytucje wspierające statutową działalność szkoły***

***Poradnie psychologiczno – pedagogiczne***

***Biblioteka szkolna, czytelnia multimedialna***

***Świetlica szkolna***

***Stolówka szkolna***

***Szatnia szkolna, szafki dla uczniów***

***ROZDZIAŁ 4 - Organy szkoły i ich kompetencje***

***Dyrektor Szkoły Podstawowej***

***Rada Pedagogiczna***

***Samorząd Uczniowski***

***Rada Rodziców***

***Zasady współdziałania między organami szkoły***

***Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły***

***Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły***

***ROZDZIAŁ 5 - Pracownicy szkoły***

***Wicedyrektor szkoły***

***Nauczyciel***

***Wychowawca***

***Zespoły nauczycielskie***

***Pedagog Szkolny***

***Psycholog Szkolny***

***Nauczyciel rewalidator***

***Logopeda***

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

*Asystent nauczyciela klas I-III*  
*Nauczyciele świetlicy*  
*Nauczyciel bibliotekarz*  
*Koordynator do spraw bezpieczeństwa*  
*Pracownicy administracji i obsługi*  
**ROZDZIAŁ 6 - Uczniowie**  
*Szkolny Katalog Praw Ucznia*  
*Szkolny Katalog Obowiązków Ucznia*  
*Szkolny Katalog Nagród*  
*Szkolny Katalog Kar*  
*Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze*  
*Działania wspierające uczniów*  
**ROZDZIAŁ 7 - Obowiązek szkolny**  
**ROZDZIAŁ 8 - Rodzice (prawni opiekunowie)**  
**ROZDZIAŁ 9 - Postanowienia końcowe**

## PREAMBUŁA

Statut jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz międzynarodowych konwencjach dotyczących praw dziecka i praw człowieka.

Nasza szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do nauki i rozwoju, wpaja poczucie odpowiedzialności za własne czyny, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, uczy zasad demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Zapewniamy rzetelną, nowoczesną edukację umożliwiającą wszechstronny rozwój osobowości młodego człowieka, pozwalający twórczo i samodzielnie odkrywać i rozwijać drzemiące w nim możliwości.

W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia i pomocy rodziców, uczniów oraz społeczności lokalnej.

Szkoła Podstawowa nr 48 jest szkołą publiczną, która działa na podstawie przepisów prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami, Dz. U. z 2009r. Nr 114 poz. 946);
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989r.: przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.;
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity). (Dz.U. z 1996r. Nr 67 ,poz. 329) z późniejszymi zmianami;
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 3 poz.19 z późniejszymi zmianami);
5. Ustawa z dnia 2 lutego 1996 r.- Kodeks Pracy (Dz. U. z dnia 1 marca 1996r. Nr 24 poz. 110 z późniejszymi zmianami, Dz. U. z 1998r. Nr 66 poz. 431, Dz. U. z 1997r. Nr 104 poz. 661);
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002r. w sprawie zasad i techniki prawodawczej, Dz. U. nr 100, poz. 908);
7. Akty wykonawcze do ustaw;
8. Uchwała nr XLVI/1443/2002 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 stycznia 2002r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 7 w Bydgoszczy.

## Słowniczek terminów

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 48 w Bydgoszczy;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
3. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 48 w Bydgoszczy, będący zbiorem przepisów określających ustrój szkoły, a w szczególności jej organizację wewnętrzną oraz tryb pracy jej organów;
4. **dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
5. **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów szkoły;
7. **wychowawcy klasy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
8. **specjaliście** – pracownika wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego i terapeutę pedagogicznego;
9. **radzie oddziałowej** – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z danego oddziału klasowego;
10. **ZWO** – należy przez to rozumieć zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
11. **programie nauczania** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
12. **zajęciach dodatkowych** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne (treningi), zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia religii/etyki, zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny;
13. **drzwiach otwartych** – należy przez to rozumieć dobrowolne spotkania rodziców z nauczycielami odbywające się zgodnie z terminarzem organizacji roku szkolnego;
14. **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
15. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Samorząd Gminy Bydgoszcz;
16. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ 1**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1.1. Nazwa i siedziba

Zespół Szkół nr 7 im.16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bydgoszczy  
Szkoła Podstawowa nr 48  
ul. L. Waryńskiego 1  
85-320 Bydgoszcz

1.2. Zespół Szkół tworzą:

- Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy (z oddziałem przedszkolnym, z klasą wstępną i z oddziałami dla uczniów słabo słyszących)
- Gimnazjum nr 36 w Bydgoszczy (dla uczniów słabo słyszących)
- XVII Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy (dla uczniów słabo słyszących)

**§ 2**

1. Organ prowadzący Szkołę Podstawową nr 48:

Samorząd Gminy Bydgoszcz  
ul. Grudziądzka 9-11  
85 – 130 Bydgoszcz

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty  
ul. Konarskiego 1 – 3  
85- 066 Bydgoszcz

**§ 3**

1. Nauka w Szkole Podstawowej nr 48 odbywa się w języku polskim.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały I-VI: ogólnodostępne i dla dzieci słabo słyszących.
4. Szkoła prowadzi dla dzieci sześciolatków: klasę zerową ogólnodostępną i dla uczniów słabo słyszących.
5. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się na dwie zmiany.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych począwszy od klasy IV tworzone są klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę, zwane dalej klasami sportowymi.
8. Rozszerzony program wychowania fizycznego jest programem szkolenia sportowego w specjalności piłka ręczna chłopców koszykówka dziewcząt i jest realizowany równoległe z programem kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
10. Program szkolenia sportowego może być realizowany przy współpracy z różnymi podmiotami, tj.: klubami sportowymi, związkami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu zgodnie z zawartymi umowami o współpracy.
11. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa.
12. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

#### § 4

1. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatność za te czynności określają odrębne przepisy.

5. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej nr 48 obejmują ulice:

- Eugeniusza Połtyna
- Koszarowa
- Lotników
- Lubelska
- Ludwika Waryńskiego
- Na Wzgórzu
- Romana Abrahama
- Romana Dmowskiego
- Seminaryjna
- Stawowa po stronie nieparzystej od nr 1 do nr 45, po stronie parzystej od nr 2 do nr 42
- Szubińska po stronie parzystej od nr 2 do nr 18
- Szwoleżerów
- Ułańska po stronie nieparzystej od nr 31 do nr 35, po stronie parzystej od nr 28 do nr 34
- Wysoka
- XI Dywizjonu Artylerii Konnej
- XVI Pułku Ułanów Wielkopolskich.

6. Obwodem Szkoły Podstawowej dla uczniów słabo słyszających jest miasto Bydgoszcz.

7. Szkoła posiada własny sztandar.

8. Dzień Patrona obchodzony jest w maju i jest jednocześnie świętem szkoły.

#### § 6

1. Szkoła Podstawowa nr 48 używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłej małej i dużej z wizerunkiem orła o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy**

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

2) prostokątnej o treści:

**Zespół Szkół Nr 7**

**Szkoła Podstawowa nr 48**

**85-320 Bydgoszcz, ul. Waryńskiego 1**

**tel./fax: 52 – 373- 97 – 46, NIP: 967 10 53 293**



## **ROZDZIAŁ 2**

### ***Cele szkoły***

#### **§ 7**

1. Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W szczególności zapewnia uczniom: pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.  
Zadania szkoły realizowane są w oparciu o założenia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze określające oczekiwane postawy, umiejętności i wiedzę uczniów po zakończeniu edukacji w placówkach. Zadania te są realizowane w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
  - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
  - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
  - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
  - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
  - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
  - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
  - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

## ***Zadania szkoły***

### **§ 8**

#### 5.1. Szkoła zapewnia:

##### 5.1.1. W zakresie dydaktyki:

- zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania, czytania ze zrozumieniem,
- poznawanie wymaganych pojęć,
- zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

##### 5.1.2. W zakresie nabywania umiejętności:

- planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach,
- prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi,
- poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie,
- budowanie więzi międzyludzkich,
- podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,
- skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

##### 5.1.3 W zakresie wychowania:

- stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- umożliwienie podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- wpajanie dzieciom uniwersalnych zasad etycznych, moralnych, kształtowanie świadomości Polaka, Europejczyka, otwartego na wartości kultury, wychowanego w duchu poszanowania takich wartości jak: tolerancja, sprawiedliwość, wolność i demokracja,
- przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie,
- kształtowanie postaw patriotycznych i humanistycznych oraz kultury osobistej,
- przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- utrzymywanie tradycji szkolnej,
- promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są trudną sytuacją materialną, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na te problemy.

#### 5.1.4. W zakresie opieki:

- eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
  - zwolnienie z opłat związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
  - pomoc rzeczowa,
  - stypendia szkolne,
  - dofinansowanie do podręczników dla uczniów kl.I-III,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- systematyczne kontrolowanie absencji uczniów,
- dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną.

#### 5.1.5. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
  - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
  - umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:

- rodzicami,
- nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- innymi szkołami i placówkami,
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- a) ucznia,
- b) rodziców,
- c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- d) pedagoga,
- e) psychologa,

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- f) logopedy,
  - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - e) porad dla uczniów,
  - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym, w klasach I—III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Na podstawie zaleceń zespołu ustala się dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz plan działań wspierających.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 5.1.6. W zakresie profilaktyki:
- kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
  - wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
  - budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
  - wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
  - wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
  - stwarzanie możliwości do doskonalenia się,
  - wyeliminowanie aktów przemocy w szkole,
  - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
  - przeciwdziałanie wandalizmowi,
  - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły,
  - rozbudzanie chęci zainteresowania się własnym rozwojem psychofizycznym,
  - doskonalenie technik uczenia się,
  - umiejętność radzenia sobie ze stresem szkolnym,
  - uczenie się akceptacji siebie.
- 5.2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
- obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - dodatkowe zajęcia edukacyjne,

- koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz dla uczniów słabo słyszących i inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka,
  - prowadzenie lekcji religii w szkole,
  - naukę języków obcych w klasach młodszych,
  - prowadzenie zajęć informatycznych w klasach 0 – III.
- 5.3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
- 5.3.1. Szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.
- 5.3.2. Szkolny Program Wychowawczy.
- 5.3.3. Szkolny Program Profilaktyki.
- 5.3.4. Zadania zespołów nauczycielskich.
- 5.3.5. Integrację wiedzy nauczanej w:
- edukacji wczesnoszkolnej w klasach 0 – III,
  - blokach przedmiotowych,
  - ścieżkach edukacyjnych: prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczo medialnej, wychowania do życia w społeczeństwie (moduł edukacji prorodzinnej, regionalnej i patriotyczno-obywatelskiej).
- 5.3.6. Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
- 5.3.7. Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
- 5.3.8. Realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”, według odrębnych przepisów, za pisemną zgodą rodziców.
- 5.3.9. W ramach kształcenia komunikacyjnego omawiane są przepisy ruchu drogowego oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.
- 5.3.10. Realizację różnorodnych programów własnych nauczycieli na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły i przedstawionych Radzie Pedagogicznej.
- 5.3.11. Pracę pedagoga i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
- 5.3.12. Pracę nauczycieli – specjalistów.
- 5.3.13. Organizowanie nauczania indywidualnego. Szkoła posiada **system wspierania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oraz procedury organizowania nauczania indywidualnego (Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.3, 4.45).**
- a) decyzję o przyznaniu nauczania indywidualnego wydaje Dyrektor Szkoły, do której uczęszcza uczeń po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
  - b) podstawą decyzji jest „orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania” wydane przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz wnioski rodziców.
  - c) nauczanie indywidualne powinno być prowadzone w następującym tygodniowym wymiarze godzin: klasa „O” od 4 do 6 godzin, klasy I – III od 6 – 8 godzin, klasy IV – VI od 8 do 10 godzin, uczeń może być zwolniony wyłącznie z wychowania fizycznego, informatyki.
- 5.3.14. Sprawowanie opieki nad dziećmi słabo słyszącymi z oddziałów zerowych, zapewniając im niezbędne środki i pomoce w celu realizacji zadań przewidzianych programem dla dzieci 6 – letnich, a w szczególności:
- rozpoznanie środowiska rodzinnego dzieci wymagających pomocy pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej,

- zindywidualizowanie zajęć z dziećmi o niepełnej dojrzałości szkolnej, nadpobudliwymi, zaniedbanymi środowiskowo,
  - rzetelne prowadzenie obserwacji dzieci, które winny być poddane badaniom psychologicznym lub pedagogicznym w poradniach psychologiczno – pedagogicznych,
  - organizowanie zajęć sportowo – rekreacyjnych pobudzających do prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
  - współpracę z rodzicami w celu adaptacji i przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 5.4. Organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej (np. zapomogi, dotacje obiadowe, stypendia socjalne) dla uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
- 5.5. W ramach realizacji celów statutowych szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z sal lekcyjnych, świetlicy szkolnej, biblioteki, gabinetu lekarskiego i stomatologicznego.

## § 9

1. Szkoła Podstawowa opracowuje i realizuje:
  - **Plan Pracy Dydaktyczno – Wychowawczo – Opiekuńczej** na okres każdego roku szkolnego
2. Integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej są:
  - **Program Wychowawczy** szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski (**załącznik nr 1**)
  - **Program Profilaktyczny** (**załącznik nr 2**).
3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w:
  - **Zasadach Wewnętrznego Oceniania osiągnięć i umiejętności oraz zachowania**, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski (**załącznik nr 3**),
  - **Przedmiotowych Systemach Oceniania**.
4. Szkoła Podstawowa pracuje w oparciu o wybrane programy nauczania i podręczniki.
5. Szkoła Podstawowa działa zgodnie z opracowanymi **systemami, regulaminami i procedurami** stanowiącymi załączniki do statutu – **Systemy, regulaminy, procedury** – **załącznik nr 4**.
6. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN Dyrektor Szkoły ustala **szkolny plan nauczania** dla Szkoły Podstawowej z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

## § 10

### **Organizacja działalności innowacyjnej**

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

**§ 12**

***Bezpieczeństwo w szkole***

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią. Dla pracowników szkoły organizowane są szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych,
  - b) usprawiedliwiania przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności uczniów w określonym terminie i formie:
    - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
    - w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
    - w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności,
    - każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w „Zeszycie korespondencji” przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły,
    - w „Zeszycie korespondencji” na pierwszej stronie, znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów,
    - nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
    - uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zawierającą datę, godzinę wyjścia dziecka ze szkoły i adnotację dotyczącą odpowiedzialności rodziców (prawnych opiekunów) za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie o następującej treści: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu oraz do czasu zakończenia zajęć zgodnie z planem lekcji”. Zgodę na opuszczenie części zajęć w danym dniu uczeń powinien uzyskać od wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu lub dyrekcji szkoły. Pismo przechowywane jest w teczce wychowawcy.
  - c) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - d) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
  - e) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - f) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
  - g) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - h) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie i wezwanie pielęgniarki, w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się



w sekretariacie szkoły).

3. W szkole obowiązują i są przestrzegane przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych. Szkoła posiada **system zapewniający uczniom bezpieczeństwo w szkole (Systemy, regulaminy i procedury szkolne – załącznik nr 4.4).**
4. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.
5. Zasady postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia określają odrębne procedury, które stanowią załącznik do statutu: „**Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa**” (Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.33) i „**Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży**” (Systemy, regulaminy i procedury szkolne – załącznik nr 4.34).
6. Podczas odbywania zajęć z uczniami opiekę sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, bądź na doraźne polecenie przełożonego. Zabrania się pozostawiania uczniów bez nadzoru nauczyciela podczas zajęć.
7. Bezpieczeństwo w hali i sali gimnastycznej (**Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.38**) i na boisku szkolnym.
  - a) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
    - kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
    - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
    - dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
    - na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczycieli, dotyczy to również przebierania się,
    - zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
  - b) nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
    - zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
    - sprawdzenia obecności,
    - bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
    - zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
    - zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
    - sprawdzenia obecności,
    - właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
  - c) W czasie zajęć sportowych: lekcji i zawodów sportowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
  - d) Nie zabrania się korzystania z boiska szkolnego. Jednak szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
8. Nauczyciele - opiekunowie pracowni zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego. Wszyscy zobowiązani są do przestrzegania postanowień tego regulaminu.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym planem dyżurów i „**Regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw**” (Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.22).
10. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej pełnią dyżur zgodnie z opracowanym „**Regulaminem dyżurów nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej**” (Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.23).
11. Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

W szkole obowiązuje „**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**”, określający szczegóły (**Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.24**):

- a) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem),
- b) opieka nad grupami uczniowskimi, normy uczestników na jednego opiekuna:
  - wycieczka w miejscowości w której znajduje się szkoła bez korzystania z publicznych środków lokomocji - 30 uczniów,
  - wycieczka w miejscowości w której znajduje się szkoła z korzystaniem z publicznych środków lokomocji - 15 uczniów,
  - wycieczka autokarem poza miejscowość w której znajduje się szkoła – 15 uczniów,
  - wycieczka poza miejscowość w której znajduje się szkoła, publicznymi środkami lokomocji - 15 uczniów,
  - wszystkie wycieczki specjalistyczne - do 10 uczniów,
  - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 uczniów,
  - zajęcia na basenie (pływanie) - 15 uczniów.
- c) kierownika wyjazdu lub wyjścia na wycieczkę obowiązuje każdorazowo:
  - wypełnienie karty wycieczki i zatwierdzenie przez Dyrektora Szkoły,
  - zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
  - sprawdzenie listy obecności,
  - zapoznanie uczestników z regulaminem,
  - dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na piśmie.
- d) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim, albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych,
- e) kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
- f) organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść,
- g) celem dokonania kontroli technicznej autokarów wycieczkowych dyrekcja, opiekunowie wycieczki, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do Policji Drogowej,
- h) wycieczka klasowa trwająca dłużej niż 1 dzień może się odbyć, jeżeli liczba uczestników z danej klasy wynosi minimum 75%,
- i) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

## 12. Bezpieczeństwo w czasie organizacji dyskotek i zabaw.

W szkole obowiązują „**Procedury organizacji dyskotek i zabaw szkolnych**”, określające szczegóły (**Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4. 47**):

13. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego z:
  - postanowieniami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
  - z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza szkołą.O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przed wakacjami, feriami, przerwami świątecznymi, wycieczkami itp.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

Informacje o wykonaniu tego zalecenia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

14. Nauczyciele Szkoły Podstawowej mają obowiązek:
  - wyprowadzania uczniów na boisko szkolne, w przypadku odbywających się tam przerw,
  - zaprowadzania do szatni po zakończonych zajęciach różnego typu,
  - zaprowadzania do stołówki szkolnej uczniów spożywających obiady,
15. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0 – IV, a uczniom z dysfunkcją słuchu również z klas V – VI.
16. Szkoła zapewnia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
17. Stołówka, kuchnia, zaplecze kuchenne i urządzenia sanitarne utrzymywane są w stałej czystości i pełnej sprawności.
18. Wyposażenie pomieszczeń dostosowane jest do zasad ergonomii.
19. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność w każdym dniu. Nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
20. Na terenie szkoły działa gabinet lekarski i stomatologiczny.
21. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
22. W nagłych przypadkach (np. złe samopoczucie) ucznia odbierają ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) po przeprowadzonej rozmowie telefonicznej.
23. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zmienić organizację zajęć w określonym dniu, informując o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w „Zeszycie korespondencji” z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek złożenia podpisu pod informacją. W przypadku braku podpisu, uczeń przebywa w świetlicy szkolnej do czasu zakończenia zajęć, zgodnie ze stałym planem lekcji.
24. Osoby postronne mają prawo wejść do budynku tylko za zgodą osoby pilnującej wejścia do szkoły po podaniu celu wizyty. **„Regulamin zabezpieczenia wejścia do szkoły i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom”** stanowi załącznik do statutu **(Systemy, regulaminy i procedury szkolne – załącznik nr 4.25)**.
25. Wyjątek stanowią rodzice oczekujący na dzieci, którzy mają prawo przebywać na korytarzu przed świetlicą w przypadku złej pogody.
26. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania i nagrywania pracowników, nauczycieli i uczniów bez zgody Dyrektora Szkoły.
27. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów na terenie placówki i poza nią określa: **„Regulamin organizacyjno-porządkowy”**, **(Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.26)**.
28. Zasady wykorzystywania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły stanowi załącznik do statutu **(Systemy, regulaminy i procedury szkolne – załącznik nr 4.49)**.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcją słuchu lub mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - f) zajęcia religii/etyki;
  - g) zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.
2. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  3. Szkoła dysponuje 26 salami dydaktycznymi, a ponadto posiada: świetlicę, stołówkę, dwie sale gimnastyczne, siłownię, bibliotekę, czytelnię multimedialną, gabinet lekarski, stomatologiczny, gabinet pedagoga, gabinet psychologa, 5 gabinetów logopedyczno-terapeutycznych, sklepik szkolny, kuchnię oraz inne pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
  4. Szkoła dysponuje również ogólnodostępną strefą rekreacji dziecięcej (tzw. placem zabaw) i salę rekreacyjną (**Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załączniki nr 4.39, 4.40**).
  5. Zasady korzystania z w/w pomieszczeń i placu zabaw określają regulaminy wewnętrzne
  6. Szkoła prowadzi stołówkę wydającą obiady dla uczniów i pracowników, w godzinach 12.00 - 14.00.
  7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
  9. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.  
Przyjęcia dokonuje się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.  
Porozumienie musi zawierać informacje o zasadach wynagradzania nauczycieli sprawujących opiekę nad odbywającym praktykę.

## **§ 14**

### ***Oddziały - zasady tworzenia i organizacja***

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale Szkoły Podstawowej powinna wynosić do 25 uczniów, we wszystkich klasach masowych.
3. W oddziałach dla uczniów słabo słyszących liczebność dzieci wynosi od 6 do 8 uczniów, w przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów można obniżyć o dwie osoby /4 – 6 uczniów/.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest możliwy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów i w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.  
W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziałach podział na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W szkole może zostać utworzony, oddział przedszkolny dla dzieci słabo słyszących, realizujących program wychowania przedszkolnego. Liczba uczniów w oddziale zgodnie z § 11 ust.3.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8;
  - b) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - c) liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - d) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. b i c, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
  - e) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. b i c, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub nieobowiązkowe mogą być organizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Szkoła zapewnia:
  - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego,
  - b. odpowiednio, ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - c. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.

## § 15

### Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

## ***Klasy sportowe - zasady tworzenia i organizacja***

1. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe za zgodą organu prowadzącego, począwszy od klasy IV (po jednej klasie danego profilu w poziomach klas IV, V, VI) – piłka ręczna chłopców, koszykówka dziewcząt.
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych, co najmniej klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Warunkiem utworzenia klasy sportowej jest posiadanie obiektów lub urządzeń niezbędnych dla szkolenia sportowego. Zajęcia z piłki ręcznej i koszykówki odbywają się w szkole i na hali sportowej Zespołu Szkół nr 7 w Bydgoszczy.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
5. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanego dla dyscyplin: piłka ręczna i koszykówka.
6. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
7. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
8. W klasie sportowej realizuje się ukierunkowany lub specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 godzin.
10. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasie sportowej dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
11. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
12. Na zajęciach sportowych klasa dzielona jest na grupy ćwiczeniowe. W klasach piłki ręcznej i koszykówki nie więcej niż 18 osób lub klasach koedukacyjnych 14 – piłka ręczna, 12 – koszykówka.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
14. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
15. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
16. Zgodę na tworzenie klas sportowych wydaje Prezydent Miasta na wniosek dyrektora szkoły (złożony do końca marca).
17. W klasie sportowej zajęcia odbywają się na podstawie autorskiego programu nauczania.
18. Autorski program nauczania w klasie sportowej dopuszcza do użytku w danej szkole i włącza do szkolnego zestawu programów dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, a jeśli nie została ona powołana — opinii rady rodziców lub innego przedstawicielstwa rodziców.
19. Program nauczania wychowania fizycznego klasy sportowej powinien uwzględniać:

- a) profil sportowy klasy,
  - b) założenia i cele,
  - c) treści kształcenia (dla poszczególnych dyscyplin i klas),
  - e) procedury osiągania celów,
  - f) procedury mierzenia efektywności działań z zastosowaniem grupy porównawczej i ewaluację osiągnięć, system oceniania (kryteria i wymagania na poszczególne oceny z realizowanych dyscyplin)
  - g) środki dydaktyczne (sprzęt, baza) dla poszczególnych dyscyplin,
  - h) tygodniowy wymiar godzin i rozkład godzin,
- 20.Rekrutację do klasy IV sportowej prowadzi powołana przez dyrektora szkoły komisja zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta.
- 26.W klasach sportowych obowiązuje Regulamin Ucznia Klasy Sportowej.

## **§ 16**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nabór dzieci do klasy pierwszej odbywa się za pomocą systemu elektronicznego, w oparciu o jednolite kryteria naboru, w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Kryteria naboru określone są w ustawie o systemie oświaty oraz przez organ prowadzący szkołę.
4. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa rozdział 2a ustawy o systemie oświaty.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - a)z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy, na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - b)na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
7. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów którzy:
  - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
  - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do szkoły;
  - c)uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 7 pkt. 3.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na początku roku szkolnego i w trakcie trwania roku szkolnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. Dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

11. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w terminach ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 17

### ***Organizacja zajęć dodatkowych***

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w wyniku diagnozy potrzeb rodziców i uczniów.
2. Mają one na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
  - a) kształcenie umiejętności pracy zespołowej,
  - b) pogłębianie zainteresowań,
  - c) kształtowanie poczucia obowiązku,
  - d) doskonalenie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności,
  - e) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi,
  - f) rozwijanie wrażliwości na otaczający świat,
  - g) usprawnienie zaburzonych funkcji.
3. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć:
  - a) artystyczne,
  - b) sportowe,
  - c) techniczne,
  - d) pogłębiające wiedzę i umiejętności,
  - e) zajęcia korekcyjno –kompensacyjne,
  - f) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - g) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów słabo słyszących
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu oczekiwanych osiągnięć z zakresu zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników wynosi od 4 do 8 uczniów.
5. Zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów,
  - b) logopedyczne organizuje się dla uczniów słabo słyszących; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów,
  - c) zajęcia korygujące wady postawy. Ilość godzin przeznaczonych na gimnastykę korekcyjno - kompensacyjną określa corocznie arkusz organizacyjny placówki. Instruktor gimnastyki korekcyjnej prowadzi zajęcia z uczniami skierowanymi przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną w porozumieniu i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej ustalana jest w zależności od rodzaju schorzeń :
    - dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych powinna wynosić od 5 do 10 osób,
    - dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinna wynosić od 10 do 15 osób.



6. Godziny zajęć dodatkowych ustalane są w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły i po uwzględnieniu deklaracji nauczycieli
7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów (nie dotyczy uczniów z wadą słuchu).
8. Dokumentacja prowadzonych zajęć jest zgodna z rozporządzeniem o dokumentacji szkolnej.
9. Zajęcia prowadzone są w oparciu o programy zaprezentowane Radzie Pedagogicznej.
10. Prowadzone zajęcia podlegają ewaluacji.

## **§ 18**

### ***Organizacja nauczania w szkole***

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniach MEN. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się w 5-dniowym systemie pracy.
3. Czas pracy nauczyciela jest zgodny z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się przed feriami zimowymi. Drugi semestr rozpoczyna się po feriach zimowych i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.
5. Dopuszczalny jest inny podział roku szkolnego na semestry i czas ich trwania, jednak zmiany te muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i pozytywnie zaopiniowane przez Radę Rodziców, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. Dyrektor szkoły powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły może ustalić inny, dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 6, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
8. W dniach, o których mowa w pkt.6,7, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły (z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego szkoły) do dnia 30 kwietnia każdego roku.
10. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
11. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
12. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę w przypadku, gdy placówka liczy więcej niż 12 oddziałów można utworzyć stanowisko wicedyrektora.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ustala tygodniowy rozkład stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. W szkole funkcjonuje **system sporządzania, obiegu i przechowywania dokumentacji szkoły** stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.5**).
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
16. Podstawową formą pracy szkoły dla klas 0-II są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym, a dla klas III-VI w systemie blokowym.
17. Tygodniowy rozkład zajęć klas 0-II określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane, wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego przydziału godzin. W tygodniowym rozkładzie zajęć ujęte są również zajęcia ruchowe, informatyczne, język angielski, religia, zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne.
18. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VI szkół podstawowych są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.Propozycję zajęć, o której mowa w pkt. 19. po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę szkoły lub radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
19. Przerwy trwają 10 minut, po piątej lekcji jest tzw. duża przerwa, która trwa 20 minut, po szóstej lekcji przerwa trwa 15 minut, a po lekcji ósmej i dziewiątej - 5 minut.
20. Czas zajęć lekcyjnych może być skrócony w przypadku:
  - a) gdy okaże się to konieczne ze względu na trudne warunki nauki, np. niedogrzone sale lekcyjne;
  - b) ważnych uroczystości państwowych i szkolnych;
  - c) innych, wyjątkowych zdarzeń losowych.
22. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
23. W szkole funkcjonuje oddział zerowy ogólnodostępny i oddział zerowy dla uczniów słabo słyszących realizujący program wychowania przedszkolnego.
24. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizuje indywidualne programy nauczania lub tok nauki oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.43**).

25. Szkoła Podstawowa może, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić działalność innowacyjną, opracowywać i korzystać z autorskich programów nauczania.

## **§ 19**

### ***Wychowanie do życia w rodzinie***

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają tylko ci uczniowie, których rodzice nie wyrażą pisemnej zgody na udział dzieci w zajęciach.

## **§ 20**

### ***Nauczanie religii***

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą pisemną deklarację.
2. Deklaracja wyrażana jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii powinni przebywać odpowiednio: kl.0-III - w świetlicy szkolnej, kl.IV-VI - w bibliotece szkolnej; w sytuacji, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w rozkładzie zajęć, uczeń nie ujmuje jej w swoim planie lekcji.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii/etyki jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez szkołę, wliczana jest do średniej ocen.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
15. Na życzenie rodziców szkoła organizuje nauczanie etyki wg odrębnych przepisów.

## § 21

### *Instytucje wspierające statutową działalność szkoły*

1. Szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom oraz ich rodzicom przy wsparciu poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych instytucji udzielających specjalistycznej pomocy.
2. Działania poradni psychologiczno-pedagogicznych koncentrują się na:
  - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów/problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - b) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielaniu pomocy uczniom z grup ryzyka;
  - c) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - d) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
  - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej w środowisku szkolnym;
  - f) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - g) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - h) wydawaniu postanowień dotyczących nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauczania.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Uczniowie i ich rodzice mogą także korzystać z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
  - a) Poradni Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Bydgoszczy ul. Sobieskiego 10;
  - b) Poradni Zdrowia Psychicznego ul. Sułkowskiego 58, ul. Stawowa 1;
  - c) Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ;
  - d) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Dział Wsparcia i Asysty Rodzinnej, Dział Zastępczej ul. Toruńska 272;
  - e) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. Konarskiego 1-3;
  - f) Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Bydgoszczy ul. Grudziądzka 45;
  - g) Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej ul. Piotrowskiego 7;
  - h) Policji, a szczególnie Zespołu Prewencji Kryminalnej i Patologii Społecznej ul. Poniatowskiego 5;
  - i) Bydgoskiego Ośrodka Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA” ul. Przędowników Pracy 12;
  - j) Polskiego Towarzystwa Zapobiegania Narkomanii ul. Gajowa 43;
  - k) Stowarzyszenia Bezpieczeństwo Dziecka ul. M. Skłodowskiej – Curie 56A;
  - l) Poradni Profilaktyki i Terapii Uzależnień „MONAR” ul. Boh. Kragujewca 11;
  - m) Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie ul. Toruńska 272;
  - n) Straży Miejskiej ul. Leśna 12.

***Pomoc psychologiczno - pedagogiczna***

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. Działaniami związanymi z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także dokumentowanie działań koordynuje wychowawca klasy.
19. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zostały zawarte w Procedurze współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.

## § 23

### ***Biblioteka szkolna, czytelnia multimedialna***

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną – miejscem, w którym zdobywa się wiedzę, rozwija kulturalnie i spędza wolny czas.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka zapewnia opiekę uczniom klas IV-VI, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole oraz uczniom nie korzystającym z lekcji religii.
4. **Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:**
  - 1) **kształcąco-wychowawczą poprzez:**
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształcenie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) **opiekuńczo-wychowawczą poprzez:**
    - a) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) **kulturalno-rekreacyjną poprzez:**
    - a) **uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;**
    - b) **organizację imprez we współpracy z bibliotekami publicznymi i pedagogiczną.**
5. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnorodnych źródeł,
    - pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł,
    - rozmowy indywidualne na temat przeczytanych pozycji,
    - kierowanie do innych bibliotek,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwań, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:
    - wyodrębnienie czytelni,
    - wolny dostęp do półek,
    - wzbogacenie księgozbioru o wartościowe pozycje,
    - tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych,
    - komputeryzacja biblioteki szkolnej,

- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się:
    - komunikacja interpersonalna (bezpośrednie kontakty z uczniem),
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - współdziałanie biblioteki szkolnej w realizacji ścieżek edukacyjnych,
    - kultywowanie tradycji szkoły i regionu,
    - wystawki okolicznościowe.
8. Organizacja biblioteki szkolnej:
- a) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:
    - działalność informacyjna, prezentacja wizualna, słowna i audiowizualna zbiorów biblioteki,
    - organizowanie imprez i konkursów czytelniczych.
  - b) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami przedmiotów:
    - udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł na lekcje, zajęcia, rady pedagogiczne i szkolenia,
    - współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów literackich i olimpiad przedmiotowych,
    - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych,
    - pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
  - c) współpraca z uczniami:
    - pomoc uczniom w rozwijaniu ich zainteresowań,
    - udostępnianie odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do egzaminów, konkursów i olimpiad,
    - pomoc uczniom słabym (rozmowy indywidualne, zachęcanie do czytania, pomoc w wyborze właściwej lektury),
    - pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (rozmowy asertywne, pozytywna motywacja).
  - d) współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
    - pedagogizacja rodziców (wypożyczanie książek, rozmowy indywidualne),
    - organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek,
    - wymiana doświadczeń z nauczycielami bibliotekarzami innych szkół.
  - e) samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
    - udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych, warsztatach i kursach doskonalących,
    - czytanie i analizowanie literatury przedmiotowej,
    - modernizacja biblioteki szkolnej,
    - wzbogacanie warsztatu pracy (książki, czasopisma specjalistyczne, scenariusze zajęć, konkursów, teczki tematyczne),
    - awans zawodowy nauczyciela bibliotekarza.
9. Prawa i obowiązki czytelników:
- a) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
  - b) ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
    - wypożyczając je do domu,
    - wypożyczając je do pracowni przedmiotowych,
    - czytając na miejscu,
  - c) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, na okres dwóch tygodni,
  - d) wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy,
  - e) wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem,



- f) czytelnik, który zniszczy lub zgubi dokumenty należące do zbiorów bibliotecznych, zobowiązany jest odkupić lub zastąpić inną pozycją wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza,
  - g) biblioteka wypożycza swoje zbiory od września do 10 czerwca każdego roku szkolnego,
  - h) z dniem 10 czerwca wszystkie książki wypożyczone z biblioteki powinny być zwrócone,
  - i) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
  - j) w kąciku czytelniczym można korzystać ze wszystkich zbiorów,
  - k) przed opuszczeniem kącika czytelniczego należy zwrócić czytane książki i czasopisma,
  - l) czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta,
  - m) w przypadku zmiany szkoły - czytelnik zobowiązany jest - przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
10. Biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna pracują w oparciu o regulamin.  
(Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.27.a)

## § 24

### *Świetlica szkolna*

#### 1. Główne zadania świetlicy szkolnej:

- a) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej w/g ramowego planu pracy szkoły oraz dziennego rozkładu zajęć.
- b) organizowanie zespołowej nauki, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym problemy w nauce,
- c) zapewnienie opieki uczniom klas w przypadku choroby nauczyciela w ramach tzw. zastępstw,
- d) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
- e) rozwijanie umiejętności prawidłowej komunikacji w grupie podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- f) kształtowanie postaw tolerancji wobec inności drugiego człowieka,
- g) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu,
- h) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
- i) ćwiczenie sprawności manualnych, rozwijanie zmysłu estetycznego przez różne formy zajęć plastycznych – technicznych,
- j) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem uniknięcia napotykanym trudności wychowawczych,
- k) prawidłowe prowadzenie obowiązkowej dokumentacji.

#### 2. Założenia organizacyjne:

- a) świetlica jako pozalekcyjna forma wychowawczo – opiekuńcza działalności szkoły zapewnia opiekę w dniach zajęć dydaktycznych tym uczniom, których rodzice pracują zawodowo i nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
- b) zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas 0- III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) z zastrzeżeniem pkt.2c,
- c) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0 – III dzieci rodziców pracujących oraz uczniowie dojeżdżający i uczniowie klas słabo słyszących,

- d) uczniowie kl. 0-III nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej,
  - e) czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i rodziców,
  - f) zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
  - g) jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut,
  - h) świetlica sprawuje kontrolę nad wydawaniem i spożywaniem obiadów przez dzieci (w tym dzieci zakwalifikowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej),
  - i) wychowawcy świetlicy prowadzą wykaz wycieczek szkolnych, wydają i przechowują Karty Wycieczek.
3. Zasady współpracy z rodzicami:
- a) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez obojga pracujących rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) uczniowie korzystający ze świetlicy mogą w niej przebywać przed lekcjami oraz po lekcjach w ustalonych godzinach,
  - c) o każdorazowej nieobecności dziecka w świetlicy lub wcześniejszym jej opuszczeniu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy,
  - d) w przypadku odbierania dziecka ze świetlicy przez opiekuna nie wskazanego w formularzu rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy,
  - e) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie,
  - f) samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy tylko na pisemnie życzenie rodziców,
  - g) rodzice (opiekunowie) informowani są o zachowaniu dziecka w świetlicy poprzez indywidualne rozmowy lub za pomocą korespondencji,
  - h) w nagłych sytuacjach (np. choroba dziecka) rodzice są natychmiast informowani telefonicznie o zaistniałej sytuacji i proszeni o przybycie do szkoły.
4. Świetlica pracuje w oparciu o regulamin.  
**(Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.27.b),**

## **§ 25**

### ***Stołówka szkolna***

1. Stołówka szkolna.
- a) szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
  - b) płatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentką i kucharką, mając na uwadze możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności tych, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, albo z uwzględnieniem refundowania im opłat przez inny podmiot.
  - c) szkoła może zapewnić uczniom możliwość spożycia gorącego napoju podczas przerwy śniadaniowej, nieodpłatnie.
  - d) decyzją Urzędu Miasta Bydgoszczy z dnia 03.03.2010 szkoła korzysta z usługi cateringowej, którą świadczy, zgodnie z podpisaną umową, inna placówka. Przewóz posiłków zapewnia firma transportowa, na podstawie umowy na świadczenie usługi.

## § 26

### *Szatnia szkolna, szafki dla uczniów*

1. Szatnia szkolna:
  - a) szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość pozostawienia nakryć wierzchnich w szatni szkolnej
2. Szatnia szkolna pracuje w oparciu o regulamin.  
**(Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.30).**
3. W szkole uczniowie mają możliwość wynajmu szafki zgodnie z regulaminem.  
**(Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.42).**

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 27**

1. Do organów szkoły należą:
  - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 48
  - Rada Pedagogiczna,
  - Rada Rodziców,
  - Samorząd Uczniowski

#### **§ 28**

#### **Dyrektor Szkoły Podstawowej**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, stosując się do przepisów prawa – w szczególności artykułu 39 ustawy o systemie oświaty.
2. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
5. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Dla ucznia, który ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy planują i koordynują udzielanie tej pomocy.
8. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. uchylony
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie po pisemnej rezygnacji rodziców dziecka z udziału w zajęciach.
13. Czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli prawa wewnątrzszkolnego.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

14. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
15. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
16. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
17. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
18. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
19. Współpracuje ze strukturami samorządowymi, instytucjami i placówkami. Szkoła posiada *system współpracy ze strukturami samorządowymi, instytucjami i placówkami*, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.7**).
20. Ustala zakres obowiązków wicedyrektora.
21. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
22. Realizuje zadania związane z BHP zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69) z późniejszymi zmianami.
23. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
24. Realizuje zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego według aktualnych rozporządzeń.
25. Decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
26. W uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form i warunków wymienionych w rozporządzeniu MEN z dnia 19 sierpnia 2009 r.
27. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
28. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki. (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - zał. nr 4.44**).
29. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
30. Planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami.
31. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
32. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
33. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

34. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć.
35. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
36. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
37. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
38. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
39. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót podręcznikami na terenie szkoły.
40. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły, z zachowaniem prawa i dobra publicznego.
41. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek wymaga zgody rady rodziców i rady pedagogicznej oraz opinii samorządu uczniowskiego.
42. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom.
43. Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.
44. Dyrektor szkoły (wraz z organem prowadzącym szkołę) jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia z tytułu uzyskania statusu funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.
45. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
46. Dyrektor szkoły stoi na straży obowiązujących przepisów prawnych.
47. Szkoła posiada **system pracy dyrektora szkoły**, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.1**).

## § 29

### ***Rada Pedagogiczna***

1. W Zespole Szkół nr 7 w Bydgoszczy działa jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 48 i Gimnazjum nr 36 i XVII Liceum Ogólnokształcące.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są:
  - a) jedna przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - b) dwie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - c) jedna po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
4. Rada pedagogiczna może pracować w wybranych zespołach problemowych.
5. W zebraniach rady lub w określonych punktach jej programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - a) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- b) przedstawiciele rady rodziców;
  - c) osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - d) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
  - e) pielęgniarka szkolna.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - f) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - g) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
  - h) uchwalenie we współpracy z radą rodziców Programów profilaktyki i wychowawczego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - f) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szkoły;
  - g) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - h) opiniowanie zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;
  - i) występowanie do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - j) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej, którym jest z urzędu Dyrektor Szkoły, zobowiązany jest do:
  - realizacji uchwał Rady,
  - tworzenia atmosfery do zgodnego współdziałania członków Rady,
  - oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - konsultowania zmian dotyczących organizacji placówki, wynikających z przepisów prawa oświatowego,
  - powiadamiania w trybie pilnym o wszelkich ważnych sprawach dotyczących członków Rady i szkoły.
11. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
  - przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej, statutu szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
  - czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach oraz pracach zespołów i komisji, do których został powołany,
  - realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, a także 1/3 członków Rady.
14. Uchwały są podejmowane poprzez głosowanie.
15. Uchwała jest prawomocna, jeżeli została przyjęta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
16. Głosowanie:
  - a) jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki;
  - b) tajne prowadzi się za pomocą ostemplowanych kart.
17. Przeprowadzając głosowanie tajne, rada pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.
18. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek przewodniczącego lub członka rady pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym. O trybie głosowania w sprawach nie ujętych powyżej każdorazowo decydują członkowie rady pedagogicznej obecni na zebraniu rady.
19. Szczegółowe zadania i organizację pracy Rady Pedagogicznej określa uchwalony **"Regulamin pracy Rady Pedagogicznej"** (Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.27).

## § 30

### ***Samorząd Uczniowski***

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski zorganizowany jest dwuszczeblowo:
  - a) Samorząd Uczniowski klas I – III,
  - b) Samorząd Uczniowski klas IV – VI.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy



3. Zasady wyborów, szczegółowe cele, zadania i organizację Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez nią „**Regulamin Samorządu Uczniowskiego**” (Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.28).
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień podjętych przez Samorząd.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów:
  - a) prawo do zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programu nauczania na poszczególnym szczeblu edukacyjnym,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych ambicji i zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - g) prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
8. Główne zadania Samorządu Uczniowskiego klas starszych:
  - a) współdziałanie uczniów w organizacji akademii, apeli i uroczystości szkolnych,
  - b) współdziałanie uczniów w organizowaniu uroczystości szkolnych, lokalnych oraz środowiskowych,
  - c) porządkowanie miejsc pamięci narodowej
  - d) wdrażanie uczniów do samorządności i życia w społeczeństwie,
  - e) propagowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych,
  - f) rozwijanie zainteresowań, w tym zainteresowań sportem i turystyką.
  - g) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
9. Główne zadania Samorządu Uczniowskiego klas młodszych:
  - a) współdziałanie uczniów w przygotowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - b) udział uczniów w programach edukacyjnych,
  - c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

## § 31

### ***Rada Rodziców***

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Szczegółowe cele, zadania i organizację Rady Rodziców określa uchwalony przez nią „**Regulamin Rady Rodziców**”, stanowiący załącznik do statutu. (Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.29).
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1 a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 32

### *Zasady współdziałania między organami szkoły*

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
4. W celu wymiany informacji, sprawnej organizacji pracy placówki, podnoszenia jakości pracy szkoły organy szkoły organizują spotkania.
5. Na zebrania lub części zebrań Samorządu Uczniowskiego, dotyczących współdziałania z pozostałymi organami szkoły, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego zaprasza Dyrektora Szkoły Podstawowej i przedstawicieli Rady Rodziców.
6. Na zaproszenie Dyrektora Szkoły, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej (lub jej częściach) dotyczącej współdziałania z pozostałymi organami Szkoły Podstawowej biorą udział przewodniczący lub prezydium pozostałych organów Szkoły Podstawowej.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców (lub jej częściach) dotyczącej współdziałania z pozostałymi organami Szkoły Podstawowej bierze udział Dyrektor Szkoły Podstawowej oraz przewodniczący lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
8. Wymiana informacji między organami odbywa się poprzez:
  - zebrania,
  - księgę zarządzeń,
  - tablice i gabloty informacyjne,
  - informator o szkole,
  - stronę internetową,

- kalendarium szkolne,
  - korespondencję,
  - zebrania wywiadowcze.
9. Od uchwał podejmowanych przez organy Szkoły Podstawowej, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły Podstawowej, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
  10. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyrekcję Szkoły Podstawowej podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły Podstawowej i oczekiwać odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia zażalenia.
  11. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.

### § 33

#### *Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły*

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami niepedagogicznymi rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe uczeń - uczeń:
  - w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły,
  - w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór,
  - w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.
 Sytuacje konfliktowe, w przypadku ich nie rozstrzygnięcia rozwiązywane są z udziałem osób wg zachowania kolejności ich udziału: przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - uczeń:
  - w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły,
  - uczenia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.
 Sytuacje konfliktowe, w przypadku ich nie rozstrzygnięcia rozwiązywane są z udziałem osób wg zachowania kolejności ich udziału: przez zainteresowanych, wychowawcę klasy, samorząd klasowy, pedagoga, wicedyrektora, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanego ucznia lub uczniów, klasową Radę Rodziców.
4. Sytuacje konfliktowe rodzic - nauczyciel:
  - w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły,
  - wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni,
  - Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony,
  - skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane,

- w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.  
Dyrektor Szkoły może wystąpić o udział: wychowawcy klasy, pedagoga, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
- 5. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - nauczyciel:
  - nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,
  - w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać Komisję Mediacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej,
  - skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
- 6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, Dyrektora Szkoły.
- 7. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.
- 8. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
- 9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
- 10. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem Szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

### **§ 34**

#### ***Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły***

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Dyrektor może powołać doraźną Komisję Mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły:
  - przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze;
  - rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego i są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze;
  - członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu,
  - posiedzenie komisji jest protokołowane.
3. W przypadku gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 5**

### ***Pracownicy szkoły***

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
3. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Kompetencje dla poszczególnych pracowników określa zakres czynności dla danego stanowiska.
5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół nr 7 określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr. 21 poz. 94 z późn. zm.).
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z dnia 29 sierpnia 1997 r.) z późniejszymi zmianami.

#### **§ 36**

### ***Wicedyrektor szkoły***

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 48 należy w szczególności:
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Szkoły Podstawowej;
  - nadzorowanie pracy zespołów zadaniowych;
  - kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach szkoły;
  - podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły;
  - prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie Szkoły Podstawowej,
  - uczestniczenie i wspólne przygotowywanie posiedzeń Rad Pedagogicznych, narad, konferencji;
  - opracowanie zestawienia klasyfikacji semestralnej i rocznej,
  - organizowanie nauczania indywidualnego;
  - hospitowanie i gromadzenie informacji związanych z pracą kół zainteresowań oraz wynikami olimpiad, konkursów, zawodów;
  - przygotowanie planu lekcji i harmonogramu dyżurów na każdy rok szkolny oraz w trakcie jego trwania w wyniku zmian w przydziale godzin nauczycieli;
  - przygotowywanie innej dokumentacji szkolnej związanej z rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
  - kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej, / dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej/;
  - prowadzenie rozmów służbowych z nauczycielami i rodzicami w czasie nieobecności Dyrektora,
  - opracowanie sprawozdania z pracy szkoły na koniec każdego roku szkolnego,
  - wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, oraz kar dla nauczycieli,
  - współdecydowanie o zwolnieniach, awansach oraz zatrudnieniu nauczycieli,
  - dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
  - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
  - wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły,
  - zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
- Szkoła posiada **system pracy wicedyrektora szkoły**, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.2**).

## § 37 *Nauczyciel*

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
  - d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - c) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - e) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - f) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - g) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - h) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - i) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - j) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
  - k) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - l) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - m) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
  - o) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
  - p) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - q) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - r) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
  - s) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
  - t) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - u) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - v) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - w) posiadanie rozkładów materiałów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - x) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
  - y) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
    - a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
    - b) którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.

3. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
  - a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
  - b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
  - c) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
  - d) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
  - e) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - f) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
  - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
  - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
  - e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę; okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
  - f) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - g) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawczej tj.:
    - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
    - b) Nagrody Marszałka Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
    - c) Nagrody Kuratora Oświaty,
    - d) Nagrody Prezydenta Miasta,
    - e) Nagrody Dyrektora Szkoły,
  - h) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej , za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
  - i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,



- b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- j) oceny swojej pracy;
  - k) zdobywania stopni awansu zawodowego;
  - l) opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
  - m) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
  6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
  7. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem;
    - b) zwolnienie z pracy;
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
    - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
  8. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
  9. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

### § 38 **Wychowawca**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. **System powierzenia roli wychowawcy** stanowi załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.8**).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, regułą jest, że wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - inspirowanie i wspomaganie działań integrujących i zespołowych uczniów,
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 3.:
  - otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - rozstrzyga konflikty między uczniami, między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej zawsze przy udziale zainteresowanych stron, w konfliktach szczególnie trudnych przy udziale pedagoga szkolnego jako mediatora.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

5. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celem:
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - opracowania planu wychowawczego klasy,
  - współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka i otrzymywania od nich wsparcia i pomocy w swoich działaniach,
  - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szczegółowe zadania wychowawcy:
  - odpowiada za systematyczne prowadzenie dziennika,
  - zakłada i prowadzi karty zachowania uczniów, w których odnotowuje zachowania pozytywne i negatywne, nagany i wyróżnienia itp.,
  - opracowuje wspólnie z rodzicami plan wychowawczy klasy,
  - odpowiada za regularne wpisywanie ocen w arkuszach ocen uczniów, dokonuje wpisów wynikających z regulaminu klasyfikowania i promowania,
  - wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego,
  - wychowawca klasy szóstej odpowiada za skompletowanie dokumentacji ucznia do szkoły ponadpodstawowej,
  - systematycznie uzupełnia dzienniczek internetowy ucznia (jeśli podejmuje decyzję o jego prowadzeniu)
  - prowadzi teczkę wychowawcy klasy zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny oraz zbiera inne dokumenty dotyczące ucznia,
  - opiekuje się wyznaczoną klasopracownią,
  - organizuje wybór samorządu klasowego,
  - czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów,
  - informuje uczniów o ocenach zgodnie z regulaminem promowania i klasyfikowania,
  - informuje o bieżących sprawach szkoły,
  - włącza klasę w życie szkoły,
  - analizuje postępy uczniów w nauce i zachowaniu,
  - rozstrzyga problemy i konflikty dotyczące uczniów klasy, stosuje środki wychowawcze zgodnie z Kodeksem Ucznia,
  - rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i podejmuje odpowiednie środki wychowawcze
  - wnioskuję o obiady bezpłatne,
  - udziela pomocy uczniom w sprawach indywidualnych, niepowodzeniach i problemach osobistych,
  - przeprowadza jedno zebrania wywiadowcze w ciągu roku szkolnego,
  - prowadzi konsultacje w ramach „drzwi otwartych” zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
  - informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
  - przekazuje informacje o przepisach dotyczących funkcjonowania szkoły,
  - organizuje współpracę dotyczącą życia klasy (imprezy, wycieczki, uroczystości),
  - zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców z dokumentacją szkoły, dokumentami regulującymi funkcjonowanie dziecka w szkole i rodzinie,
  - wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców ucznia o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, w/w pisemną

- informację (może być dowód nadania listu poleconego) przechowuje w teczce wychowawcy klasy.
9. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor Szkoły:
    - w uzasadnionych przypadkach na prośbę nauczyciela – wychowawcy,
    - na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danego oddziału.
  10. W przypadku wniosku rodziców i uczniów tryb postępowania jest następujący:
    - a) wniesienie do Dyrektora Szkoły wniosku dotyczącego zmiany wychowawcy przez co najmniej dwa organy: Samorząd Uczniowski danej klasy i rodziców podpisany bezwzględną większością głosów,
    - b) zasięgnięcie przez Dyrektora opinii Rady Pedagogicznej,
    - c) konsultacje z Radą Rodziców,
    - d) podjęcie ostatecznej decyzji przez Dyrektora Szkoły.

## § 39

### *Zespoły nauczycielskie*

#### 2. *Zespoły przedmiotowe.*

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. *System pracy zespołów przedmiotowych* zawarty jest w załączniku do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne – załącznik nr 4.9**):

- a) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
- b) przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z planu pracy zespołu.
- c) sprawozdanie i wnioski z pracy zespołu przedstawia przewodniczący na Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
- d) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści wyboru programów nauczania,
  - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### 2. *Klasowe zespoły nauczycielskie.*

- a) Szkoła posiada *system pracy klasowych zespołów nauczycielskich*, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.10**).
- b) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, któremu przewodniczy wychowawca klasy. Do zadań klasowych zespołów należy w szczególności:
  - ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów,

- porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
  - uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracą domową.
- c) Zespół ma także prawo do:
- wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
  - ustalania indywidualnych programów,
  - wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
- d) Klasowym zespołem nauczycielskim na danym poziomie nauczania przewodniczą koordynatorzy powołani przez Dyrektora Szkoły, których zadania określa **system działań zespołów nauczycielskich opiekunów poziomów klas (koordynatorów)**, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.11**).
- e) Do **zadań koordynatorów ścieżek edukacyjnych** należą:
- zapoznanie się z podstawami programowymi ścieżek,
  - zaznajomienie się z załącznikiem do statutu, którym jest Program Wychowawczy szkoły wraz z rozmieszczeniem realizacji ścieżek,
  - ustalenie z nauczycielami, których przedmiotom przypisano ścieżki, tematyki poszczególnych ścieżek na dany rok szkolny wraz z jej rozdziałem między nauczycieli oraz sposobami zaliczania przez uczniów zrealizowanych zadań,
  - monitorowanie realizacji ustalonej tematyki,
  - dokumentowanie swoich działań,
  - informowanie Rady Pedagogicznej o stopniu i efektach realizacji ścieżek edukacyjnych.

### 3. Zespoły zadaniowe.

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły:
  - a) do spraw mierzenia jakości pracy szkoły:
    - kształcenia,
    - wychowania,
    - opieki i profilaktyki,
    - diagnoz i analiz,
    - wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
  - b) do spraw organizacji pracy szkoły:
    - promocji szkoły,
    - ewaluacji WSO,
    - nowelizacji Statutu,
    - nowelizacji regulaminów wewnątrzszkolnych,
    - współpracy z przedszkolami,
2. Zespołem przewodniczą powołani przez Dyrektora liderzy, do których zadań należy:
  - organizacja pracy zespołu,
  - rozdział obowiązków,
  - monitorowanie realizacji zadań przypisanych zespołowi planem pracy szkoły,
  - prezentowanie wyników analizy i wniosków Radzie Pedagogicznej i Radzie do spraw Rozwoju Jakości Szkoły,
  - przedkładanie propozycji do planu pracy szkoły, programów naprawczych, programu rozwoju.
3. Zespoły działające w szkole zajmują się:
  - planowaniem, diagnozą i mierzaniem pracy własnej i szkoły w przypisanych im obszarach,

- przygotowaniem projektów, aneksów i zmian zadań, narzędzi, regulaminów, wewnętrznych systemów oceniania, programów, wymagań, korelacji treści międzyprzedmiotowych,
  - promocją szkoły,
  - doskonaleniem form i metod pracy w kształceniu i wychowaniu,
  - dzieleniem się wiedzą i umiejętnościami,
  - analizowaniem efektywności realizowanych zadań,
  - opracowywaniem wniosków i propozycji programów naprawczych, zadań do planu pracy szkoły oraz programu rozwoju szkoły.
4. W szkole działa powołany przez Dyrektora Zespół do spraw Rozwoju Jakości Szkoły, który składa się z:
- a) liderów zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły,
  - b) Dyrektora Szkoły lub upoważnionego wicedyrektora.
- Rada do spraw Rozwoju Jakości Szkoły ma za zadanie:
- a) opracowanie systemu i polityki jakości szkoły,
  - b) opracowanie koncepcji jakości,
  - c) opracowanie księgi jakości szkoły,
  - d) planowanie procesu kształcenia i wychowania, monitorowanie jego przebiegu i poddawanie ewaluacji,
  - e) podejmowanie decyzji i działań mających na celu osiągnięcie standardów szkolnych,
  - f) ustalanie procedur postępowania wobec nieprawidłowości od przyjętych standardów szkolnych,
  - g) opracowywanie programów naprawczych i programu rozwoju szkoły,
  - h) opracowywanie projektów dokumentacji szkoły,
  - i) promowanie osiągnięć szkoły w środowisku,
  - j) poszukiwanie środków i sprzymierzeńców umożliwiających poprawę warunków pracy szkoły.
5. Liderzy powołanych zespołów mają obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła posiada **system wewnętrznej jakości pracy szkoły**, stanowiący załącznik do statutu (**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.12**).

## § 40

### *Pedagog Szkolny*

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności;
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego szkoły,
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki oraz pomocy materialnej i rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - h) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - i) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - j) śledzenie losów repetentów,
  - k) czuwanie nad dziećmi z rodzin zastępczych.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 41**

### ***Psycholog Szkolny***

1. Do szczególnych zadań psychologa należy:
  - a) badanie diagnostyczne zgłoszonych przez wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów,
  - b) stała opieka psychologiczno – terapeutyczna nad uczniami zgłoszonymi przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów ze środowisk zaniedbanych wychowawczo,
  - d) terapia indywidualna uczniów – doraźne eliminowanie napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi,
  - e) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami dotycząca różnego rodzaju opieki psychologicznej,
  - f) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
  - g) współpraca z instytucjami i organizacjami statutowo odpowiedzialnymi za wychowanie dzieci i młodzieży między innymi: Sąd Rodzinny i Nieletnich, Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne, służba zdrowia.
2. Psycholog szkolny ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 42**

### ***Nauczyciel rewalidator***

1. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:
  - opieka wychowawcza i pedagogiczna,
  - tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - eliminowanie zaburzeń zachowania w zakresie podstawowym,
  - organizowanie gier i zabaw wspomagających rozwój dziecka,
  - praca nad zmniejszaniem lub eliminowaniem deficytów rozwojowych,
  - współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów,
  - współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, instytucjami zajmującymi się pomocą dziecku.

## **§ 43**

### ***Logopeda***

1. Najważniejsze zadania logopedy to:
  - diagnozowanie różnorodnych zaburzeń mowy,
  - pedagogizacja rodziców (ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu),
  - indywidualna praca z uczniem w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy,
  - instruktaż dla nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciel logopeda ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## **§ 44**

### ***Asystent nauczyciela klas I-III***

1. Do zadań asystenta nauczyciela klas I-III należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w szkole;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku pracy;
  - 3) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole;
  - 7) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 8) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

## **§ 45**

### ***Nauczyciele świetlicy***

1. Pełnią funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - przyzwyczajanie do samokształcenia,
  - organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom klas 0 - III zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Nauczyciele świetlicy mają obowiązek składania sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa § 24 statutu.

## **§ 46**

### ***Nauczyciel bibliotekarz***

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza szkolnego należy:
  - udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom, uczniom i innym pracownikom szkoły,

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
  - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
  - organizowanie konkursów czytelniczych,
  - prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - zakup i oprawa książek,
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
  - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - współpraca z nauczycielami szkoły w realizacji zadań statutowych szkoły,
  - współpraca z bibliotekami funkcjonującymi na terenie miasta
  - opracowanie regulaminu biblioteki i czytelni,
  - uzgadnianie rocznych planów w zakresie gromadzenia zbiorów z Radą Pedagogiczną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, także doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
  3. Biblioteka jest bankiem informacji na temat pracy szkoły. Gromadzi i udostępnia wszystkie dokumenty związane z pracą szkoły.
  4. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  5. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa § 23 statutu.

## **§ 47**

### ***Koordinator do spraw bezpieczeństwa***

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

1. Koordynacja działań w zakresie bezpieczeństwa wynikająca z zadań szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego.
2. Wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia i sytuacjach kryzysowych.
3. Integrowanie działań nauczycieli, rodziców i uczniów ze środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami.
4. Przygotowanie narzędzi dla nauczycieli oceniających stan bezpieczeństwa w szkole (karty, arkusze obserwacji, ankiety).
5. Uczestniczenie w szkoleniach.

## **§ 48**

### ***Pracownicy administracji i obsługi***

1. Tworzy się następujące stanowiska:
  - główna księgową
  - sekretarz szkoły,
  - referenci szkoły,
  - inspektor BHP,
  - sprzątaczkę,
  - pomoce kuchenne,
  - rzemieślnicy,
  - szatniarz,
  - stróż nocny.
2. Kompetencje dla poszczególnych pracowników określa zakres czynności dla danego stanowiska.

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy



3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - b) przestrzegania regulaminu pracy;
  - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - d) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - e) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
  - f) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - g) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
  - d) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
  - f) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa **Regulamin przyznawania nagród**. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły;
  - g) odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
  - h) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - i) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
  - j) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w **Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**.
5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 1998 r. Nr. 21 poz. 94 z późn. zm.).
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z dnia 29 sierpnia 1997 r.).

## **ROZDZIAŁ 6**

### ***Uczniowie***

#### **§ 49**

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 48 ma prawa i obowiązki, które zobowiązują do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom. Zachęcają do stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości i skłaniają do realizowania ambitnych celów w każdej dziedzinie życia.

#### **§ 50**

### ***Szkolny Katalog Praw Ucznia***

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z Konwencją Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku, która określa status dziecka, zawiera też katalog praw przyznawanych dziecku.
2. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
3. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
4. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
5. Prawo do nauki:
  - a) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
  - b) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
  - c) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
  - d) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
  - e) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
  - f) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - g) Uczeń wybitnie uzdolniony ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
  - h) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
6. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
  - a) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.
  - b) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
  - c) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
  - d) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
  - e) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
7. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
  - a) Wolność wypowiedziania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.
  - b) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
  - c) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
  - d) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
- e) Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.
  - f) Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
  - g) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
  - h) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
  - i) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
  - j) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
8. Prawo do informacji:
- a) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
  - b) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
  - c) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
  - d) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
  - e) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
  - f) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
  - g) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
  - h) Uczeń ma prawo do informacji dotyczącej promowania do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - i) Uczeń ma prawo do informacji o teście kompetencji w kl.VI.
  - j) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
9. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
  - b) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - c) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
  - d) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
  - e) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie.
  - f) Szkoła nie może naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
10. Prawo do ochrony prywatności:
- a) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
  - b) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
  - c) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
  - d) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

11. Prawo do ochrony zdrowia:
  - a) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
  - b) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych.
  - c) W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
  - d) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
12. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
  - a) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np. stypendium socjalnego, korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, pomocy rzeczowej.
  - b) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
13. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
  - a) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
  - b) Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.
  - c) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
14. Prawa proceduralne:
  - a) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w § 32 i § 53 ust.9 Statutu.
  - b) Uczeń ma prawo zwracania się do wszystkich organów szkoły (wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły) o pomoc, gdy jego prawa nie są respektowane.

W przypadku braku reakcji ze strony w/w organów lub uzyskania negatywnej, jego zdaniem odpowiedzi, uczeń ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego bądź innych instytucji odpowiedzialnych za realizację postanowień Konwencji o prawach Dziecka:

    - Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
    - Towarzystwa Ochrony Praw Dziecka,
    - Komitetu Ochrony Praw Dziecka,
    - Towarzystwa Pomocy Młodzieży,
    - Rzecznika Praw Obywatelskich,
    - Biura Interwencji Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
  - c) Tryb postępowania w przypadku odwołania się ucznia do organów nadrzędnych:
    - uczeń ma prawo zgłosić sprawę dotyczącą nie respektowania jego praw wychowawcy klasy, Samorządowi Szkolnemu, Rzecznikowi Praw Ucznia, pedagogowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły w formie ustnej lub pisemnej,
    - jeżeli problem ucznia nie zostanie załatwiony, jego zdaniem, pozytywnie przez wychowawcę, Samorząd Szkolny, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga, uczeń zgłasza problem do wicedyrektora szkoły,
    - od decyzji lub sposobu załatwienia sprawy przez wicedyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły; ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna,
    - od decyzji Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły uczeń ma prawo odwołać się do organizacji wymienionych w §50 ust.14 pkt b.

## § 51

### *Szkolny Katalog Obowiązków Ucznia*

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w ***Kodeksie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 48 (Systemy, regulaminy, procedury szkolne -załącznik nr 4.36)***.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń zobowiązany jest do reagowania na przejawy brutalności.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
8. Starsi uczniowie powinni otaczać opieką młodszych uczniów.
9. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
11. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
12. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
13. Uczeń nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela.
14. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe, uzupełniać braki wynikające z absencji, pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności.
15. Uczeń ma obowiązek posiadania kompletu podręczników do danego przedmiotu, zeszytów, przyborów szkolnych, niezbędnych pomocy i korzystania z nich w trakcie lekcji.
16. Uczeń ma obowiązek posiadania i przynoszenia na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedniego stroju sportowego.
17. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosowania się do jego wskazań i zaleceń.
18. Uczeń jest zobowiązany aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę.
19. Uczeń powinien dokonywać samokontroli i samooceny swojej pracy.
20. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
21. Uczeń powinien reagować pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentować.
22. Uczeń nie powinien używać niestosownego słownictwa i wulgaryzmów.
23. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.
24. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, siłownia).
25. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

26. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer, dyktafonów itp.) na terenie szkoły:
- Uczeń musi uzyskać zgodę nauczyciela lub Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z urządzeń elektronicznych.
  - Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
  - W wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po wcześniejszej zgodzie wydanej przez nauczyciela i wskazaniu miejsca do przeprowadzenia rozmowy.
  - Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione.
  - Uczniom, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w pkt.15a – 15d, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły.
  - Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
  - W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, fakt ten może być zgłoszony na policję.
  - Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.
27. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
28. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
29. Uczeń kl. I – VI ma obowiązek korzystania z szatni i przestrzegania obowiązującego **„Regulaminu organizacji szatni szkolnej” (Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.30).**
30. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
31. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy (uczniowie kl. I-III) lub w bibliotece szkolnej (uczniowie kl. IV-VI)..
32. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
33. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż 3 dni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna), o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione. ((**Systemy, regulaminy, procedury szkolne - załącznik nr 4.41).**
34. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.

35. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.  
Obowiązuje zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
  - b) uczeń ma obowiązek noszenia stroju określonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
36. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki.

## § 52

### ***Szkolny Katalog Nagród***

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - Pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do karty zachowań ucznia,
  - Pochwałę na zebraniach z rodzicami,
  - Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - Dyplom uznania,
  - Nagrodę rzeczową,
  - List pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
  - Świadectwo z wyróżnieniem
  - podanie do publicznej wiadomości w prasie lokalnej,
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## § 53

### ***Szkolny Katalog Kar***

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
  - Rozmowa wychowawcza,
  - Nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
  - Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - Nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
  - Pisemne powiadomienie rodziców,
  - Na pisemną prośbę rodziców wykonanie prac społeczno-użytecznych na terenie szkoły,
  - ***Zawieszenie w przywilejach ucznia (Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4.35).***
  - Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły do której uczeń ma być przeniesiony,
  - W przypadku uczniów słabo słyszących, dla których Szkoła Podstawowa nr 48 nie jest szkołą rejonową skreślenie z listy uczniów i skierowanie do szkoły usytuowanej w obwodzie, któremu uczeń podlega na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- Powiadomienie Sądu dla Nieletnich.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku) po uzyskaniu poręczenia Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Wychowawcy, Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły.
  3. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców (prawnych opiekunów), na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
    - Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
    - Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
    - Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
    - Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
  5. Szkoła powiadamia Sąd dla Nieletnich, gdy:
    - Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny,
    - Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów,
    - Dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.,
    - Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
    - Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  6. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar.
  7. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
  8. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w § 53 pkt.9 niniejszego Statutu.
  9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły, ale nie później niż przed posiedzeniem nadzwyczajnym Rady Pedagogicznej. Dyrektor Szkoły do przeprowadzenia postępowania powołuje komisję w składzie:
    - Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
    - przedstawiciel Rady Pedagogicznej
    - w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
 Kara może zostać zawieszona, odwołana lub podtrzymana przez komisję, której decyzja jest ostateczna.

## **§ 54**

### ***Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze***

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze poprzez:
  - dzienniczek ucznia,
  - „Zeszyt korespondencji”,
  - pismo potwierdzone przez sekretariat szkoły,
  - na zebraniach z rodzicami,
  - na apelach i uroczystościach szkolnych,
  - w domu ucznia.



## § 55

### *Działania wspierające uczniów*

1. Dzieciom niepełnosprawnym, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły oraz spędzania przez nich czasu wolnego,
  - zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
  - działalność świetlicy środowiskowej i socjoterapeutycznej,
  - prowadzenie programów profilaktycznych, terapię pedagogiczną grupową i indywidualną,
  - pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez szkolnych pedagogów i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
  - zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej,
  - podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Szkoła posiada *systemy wspierające uczniów*, które stanowią załączniki do Statutu,
  - **(Systemy, regulaminy i procedury szkolne - załącznik nr 4):**
  - **System rozpoznawania środowiska uczniów i udzielania pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej (załącznik nr 4.13).**
  - **System pracy z uczniem wymagającym wsparcia (załącznik nr 4.14).**
  - **System pracy z uczniem dyslektycznym (załącznik nr 4.15).**
  - **System zapobiegania absencji uczniów w szkole (załącznik nr 4.16).**
  - **System pracy z uczniem zdolnym (załącznik nr 4.17).**
  - **System motywowania uczniów do zdobywania wiedzy (załącznik nr 4.18).**
  - **System diagnozowania możliwości i umiejętności uczniów (załącznik nr 4.19).**
  - **System wspomagania uczniów z problemami dydaktycznymi (załącznik nr 4.20).**
  - **System pomocy uczniom realizującym nauczanie indywidualne (załącznik nr 4.3).**

## **ROZDZIAŁ 7**

### **§ 56**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Dla dzieci pięcioletnich (sześciolletnich) prowadzony jest w Szkole **oddział przedszkolny** realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Zapisy do oddziału przedszkolnego dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć (sześć) lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, odbywają się w miesiącu kwietniu.
3. Nauczyciel zakłada arkusz obserwacji dziecka pięcioletniego (sześciolletniego) oraz przeprowadza w ciągu roku szkolnego diagnozę dojrzałości szkolnej.
4. Czas pracy oddziału wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo. Liczbę godzin religii regulują odrębne przepisy.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia rodziców o obowiązku przyprawiania i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach. Szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców o odwołanych zajęciach w oddziale przedszkolnym.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia przez nie 18 lat.
7. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), po pozytywnym orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą Dyrektora Szkoły dziecko może rozpocząć naukę od 6 roku życia.
8. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
9. Dziecko w wieku 5 lub 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.  
Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli.
10. Dziecko 5-letnie jest rejestrowane w szkole w styczniu tego roku, w którym następuje rozpoczęcie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Rejestracja ta odbywa się na podstawie listy dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lub 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego.
13. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
14. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 10 lat.
16. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców

Statut

Szkoła Podstawowa nr 48 w Bydgoszczy

- (prawnych opiekunów).
17. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  18. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
  19. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
  20. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
    - zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły.
  21. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
  22. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  23. Sprawozdanie z realizacji obowiązku szkolnego dwa razy do roku składa pedagog szkolny na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 8

### *Rodzice (prawni opiekunowie)*

#### § 57

1. Organizacja i formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1.1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Ramy współpracy określa **system współpracy z rodzicami**, stanowiący załącznik do Statutu (**Systemy, regulaminy i procedury szkolne- załącznik nr 4.21**).
  - 1.2. Formy współdziałania przedstawiają się następująco:
    - a) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnych informacji od nauczycieli we wszystkich sprawach, w szczególności:
      - znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, a także podstawowych i ponadpodstawowych treści programowych (informacje nauczyciele przekazują na zebraniach wrześnieowych),
      - znajomości przepisów dotyczących oceniania, promowania, klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
      - uzyskiwania rzetelnych informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz o grożących semestralnych i rocznych ocenach niedostatecznych a także planowanych ocenach nagannych z zachowania na miesiąc przed ich wystawieniem,
      - umotywowania ocen,
      - wglądu do prac swoich dzieci,
      - odwołania się od oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
      - uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci od wychowawcy, innych nauczycieli, pedagoga.Kontakty rodziców z nauczycielami nie mogą zakłócać pracy lekcyjnej.
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo:
      - wyrażania opinii na temat pracy szkoły,
      - zezwalania swoim dzieciom na opuszczenie w trakcie trwania zajęć i przerw szkoły, ale tylko na podstawie pisemnego zaświadczenia, w którym znajdzie się informacja o tym, że rodzic bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego dziecka.
    - c) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
      - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
      - przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci,
      - ścisłego i systematycznego kontaktu oraz współdziałania ze szkołą,
      - ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia przez dziecko,
      - ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób,
      - stwarzania odpowiednich warunków do nauki dziecka w domu i kontroli wykonywanych prac domowych,
      - stosowania się do zaleceń Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w przypadku dzieci z orzeczeniami lub opiniami,

- ponoszenia odpowiedzialności za samowolne opuszczenie szkoły przez swoje dzieci,
  - usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
  - powiadamiania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka w jak najkrótszym czasie,
  - ponoszenia moralnej i prawnej odpowiedzialności za zdrowie własnych dzieci.
- 1.3. Formy kontaktów szkoły z rodzicami(prawnymi opiekunami):
- zebrania organizacyjno-informacyjne,
  - zebrania semestralne,
  - spotkania indywidualne (nauczyciel – uczeń – rodzic),
  - dyżury nauczycielskie,
  - drzwi otwarte,
  - pedagogizacja rodziców,
  - korespondencja,
  - kontakty telefoniczne,
  - zapraszanie rodziców na: otwarte zajęcia edukacyjne, uroczystości klasowe i szkolne, wycieczki oraz wyjścia poza szkołę,
  - włączanie rodziców do urządzania i sponsorowania szkoły i klasy oraz współdziałania w imprezach, akcjach, festynach, korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - diagnozowanie oczekiwań rodziców,
  - pozyskiwanie opinii rodziców.
- 1.4. Sytuacje konfliktowe między uczniem (rodzicem) a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane osoby nie rozwiążą konfliktu obowiązuje procedura zawarta w § 33 pkt.4.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **§ 58**

#### ***Postanowienia końcowe***

1. Szkoła Podstawowa nr 48 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła posiada **Procedurę sporządzania, obiegu i przechowywania dokumentacji szkoły.**
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej nr 48 określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w statucie dokonywane będą zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi.
4. Projekt zmian przygotowuje Komisja Statutowa na wniosek jednego z organów szkoły.
5. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w statucie pociągają za sobą każdorazowo stworzenie tekstu ujednoliconego.
7. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
8. Organowi, który uchwalił statut, od decyzji kuratora oświaty przysługuje odwołanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga dyrektor zgodnie z obowiązującym prawem.

