

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 25  
IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO  
W BYDGOSZCZY  
UL. A. CZARTORYSKIEGO 18**

**S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47  
W BYDGOSZCZY**

**BYDGOSZCZ**

**Aktualizacja: 17 października 2010 r.**

## SPIS TREŚCI

Paragraf	Tytuł	Str.
	Podstawa prawna	3
§ 1.	Informacje wstępne	7
§ 2.	Cele i zadania szkoły	7
§ 3.	Sposób wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia	10
§ 4.	Zadania zespołów nauczycielskich	13
§ 5.	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	14
§ 6.	Organizacja oddziałów sportowych	15
§ 7.	Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	16
§ 8.	Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów	17
§ 9.	Formy pomocy i opieki uczniom	17
§ 10.	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom)	21
§ 11.	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	26
§ 12.	Program wychowawczy szkoły	28
§ 13.	Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych	28
§ 14.	Szczegółowe kompetencje organów szkoły podstawowej	30
§ 15.	Organizacja szkoły podstawowej	36
§ 16.	Stołówka szkolna	37
§ 17.	Biblioteka szkolna	38
§ 18.	Arkusze organizacyjny	40
§ 19.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	41
§ 20.	Zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej	44
§ 21.	Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	46
§ 22.	Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej	48
§ 23.	Ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej	48
§ 24.	Jednolity strój	51
§ 25.	Piecześci	52
§ 26.	Sztandar i hymn szkoły	52
§ 27.	Dokumentacja szkoły	52
§ 28.	Zasady gospodarowania	52
§ 29.	Prawa i obowiązki ucznia	52
§ 30.	Regulacje prawne w przepisach	54
§ 31.	Miejsce przechowywania i udostępniania statutu szkoły	54
§ 32.	Wewnątrzszkolny system przepływu informacji	55

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

- 1.** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997r., Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r. Nr 114, poz. 946)
- 2.** Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r. (przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.) (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 562)
- 3.** Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991)
- 4.** Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706)
- 5.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 167, poz. 1131)
- 6.** Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z 2008 r. Nr 195, poz. 1200, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 97, poz. 801 i Nr 226, poz. 1809)
- 7.** Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r., Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600)

- 8.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz. 624; z 2002 r., Nr 10, poz. 96; z 2003 r., Nr 146, poz. 1416; z 2004 r., Nr 66, poz. 606; z 2005 r., Nr 10, poz. 75, z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
- 9.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r., Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4, Nr 186, poz. 1245)
- 10.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232, z 2009 r. Nr 31, poz. 208).
- 11.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150 oraz z 2010 r. Nr 156, poz. 1046)
- 12.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324)
- 13.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002 r., Nr 15, poz. 142 i Nr 137, poz. 1155, z 2003 r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093, z 2004 r. Nr 43, poz. 393, z 2005 r. Nr 30, poz. 252, z 2008 r. Nr 72, poz. 420 oraz z 2009 r. Nr 54, poz. 442)
- 14.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17)
- 15.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. Nr 97, poz. 624)
- 16.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003, z 2009 r. Nr 116, poz. 977, z 2010 r. Nr 156, poz. 1047)

**17.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 11, poz. 114)

**18.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. z 2003 r., Nr 26, poz. 226)

**19.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2001 roku w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. Nr 13, poz. 114; zm. z 2003 r. Nr 23, poz.192)

**20.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. Nr 175, poz. 1086)

**21.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. Nr 56, poz.506)

**22.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69, 2009 r. Nr 139, poz. 1130)

**23.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składania i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. Nr 98, poz. 1066, z 2001 r., Nr 131, poz. 1459, 2009 r. Nr 123, poz. 1022)

**24.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku w sprawie warunków tworzenia i organizacji klas sportowych i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. Nr 126, poz. 1078)

**25.** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46)

- 26.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. Nr 89, poz. 730)
- 27.** Konkordat między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 r. (Dz.U. z 1998 r. Nr 51, poz. 318)
- 28.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r., Nr 83, poz. 390, z 1999 r., Nr 67, poz. 753)
- 29.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037, z 2009 r. Nr 131, poz. 1079)
- 30.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2003r. Nr 5, poz.46)
- 31.** Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r., Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600)
- 32.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. Nr 136, poz. 1116)
- 33.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28)
- 34.** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz.U. Nr 47, poz. 316, z 1970 r. Nr 13, poz. 116, z 1971 r. Nr 13, poz. 128, z 1973 r. Nr 47, poz. 281, z 1974 r. Nr 22, poz. 132, z 1990 r. Nr 73, poz. 436 oraz z 1991 r. Nr 33, poz. 139)

35. Uchwała Nr XXVI/348/08 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 13 lutego 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz.

## § 1.

### INFORMACJE WSTĘPNE

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół nr 25 Szkoła Podstawowa nr 47**
2. Siedziba szkoły: ulica **Adama Czartoryskiego 18, 85-222 Bydgoszcz.**
3. Typ szkoły: sześcioletnia szkoła podstawowa, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Tablica szkoły zawiera nazwę zespołu szkół i szkoły podstawowej.
6. Pieczęć szkoły zawiera nazwę zespołu i szkoły podstawowej z nazwą miasta, stanowiącej oznaczenie siedziby szkoły.
7. Pieczęć urzędowa szkoły podstawowej nie zawiera nazwy zespołu szkół.
8. Ilekroć w statucie jest mowa , bez bliższego określenia , o „szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 w Bydgoszczy.
9. Nazwa organu prowadzącego: Miasto Bydgoszcz.

## § 2 .

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

I. Cele i zadania szkoły podstawowej wynikające z przepisów prawa

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydawanych na jej podstawie.

W szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
4. Realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacji;
  - 2) ramowe plany nauczania;
  - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów
  - 4) szkolenie sportowe uczniów klas sportowych z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę, a daną jednostką (klubem sportowym);
  - 5) ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
5. Umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego.
6. Organizuje proces kształcenia i wychowania młodzieży w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
8. Wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny.
9. Dostosowuje treści, metody, organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
11. Zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b. biblioteki;
  - c. świetlicy;
  - d. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - e. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
12. Przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.
13. Stwarza warunki dla rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów.



14. Organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, uwzględniając: możliwości psychofizyczne ucznia; potrzeby edukacyjne; warunki bazowe szkoły oraz kwalifikacje nauczycieli.
15. Kształtuje aktywność społeczną i wskazuje możliwości pożytecznego spędzania czasu wolnego.
16. Upowszechnia wśród uczniów:
  - a. wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - b. wolontariat;
  - c. przynależność oraz aktywną działalność w stowarzyszeniach i organizacjach (których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) działających na terenie szkoły.
17. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
18. Organizuje dla uczniów:
  - a. letni i zimowy wypoczynek dzieci i młodzieży;
  - b. obozy szkoleniowe dla uczniów klas sportowych;
  - c. różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
19. Organizuje na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych.
20. Zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
21. Zapobiega wszelkim przejawom dyskryminacji uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).
22. Sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw między lekcjami.
23. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie dla szkół publicznych.
24. Sprawuje opiekę nad uczniami klas sportowych o profilu kajakarstwa i koszykówki podczas przejść pomiędzy obiektami na trasie szkoła – klub sportowy, klub sportowy – szkoła

### § 3.

#### SPOSÓB WYKONANIA ZADAŃ SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM OPTYMALNYCH WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

1. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w szkole uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. W miarę posiadanych możliwości w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
3. Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany systemem kamer przemysłowych zewnętrznych i wewnętrznych.
4. Nauka odbywa się w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach zwanych salami lekcyjnymi i pracowniami przedmiotowymi, w których zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. W miarę możliwości sprzęty, z których korzystają uczniowie, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
9. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
10. Szkoła dysponuje i zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) świetlicy,
  - 2) biblioteki z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej,
  - 3) stołówki,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej – w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 5) sali gimnastycznej wraz z wyposażeniem sportowo-rekreacyjnym.

11. Pomieszczenia szkoły, w szczególności: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, sekretariat wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
12. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w szkole tylko i wyłącznie pod nadzorem upoważnionego pracownika pedagogicznego, posiadającego stosowne kwalifikacje zawodowe.
13. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, szkoła umożliwia uczniom spędzanie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
14. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
15. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
16. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
17. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
18. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
19. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
20. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
21. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
22. Przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek, oraz przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki ustala się liczbę opiekunów i sposób zapewnienia opieki uwzględniając: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece, a także ustala się specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.

23. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
24. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
25. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
26. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły podstawowej sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym: dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej.
27. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) realizację programu wychowawczego uwzględniającego treści patriotyczne i regionalne,
  - 2) organizację uroczystości ogólnoszkolnych o tematyce ważnych wydarzeń historycznych, patriotycznych i religijnych,
  - 3) organizację zajęć religii i etyki;
  - 4) stwarzanie warunków osobistego udziału ucznia w ważnych świątach kościelnych,
  - 5) realizując projekty edukacyjne i grantowe,
  - 6) aktywny udział uczniów i nauczycieli w historycznych uroczystościach rocznicowych organizowanych na terenie miasta Bydgoszczy.
28. Szkoła przestrzega i upowszechnia wśród uczniów wiedzę z zakresu praw człowieka, praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi międzynarodowymi aktami prawa.
29. Szkoła prowadzi diagnozę poziomu osiągnięć i trudności edukacyjno-wychowawczych oraz zainteresowań uczniów.
30. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez bezpośredni kontakt z pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcami klasowymi i nauczycielami poszczególnych zajęć dydaktycznych.
31. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe i korekcyjne,
  - 3) tzw. pomoc koleżeńską.

32. Szkoła dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne, organizuje indywidualne nauczanie na okres i warunkach określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
33. W celu rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów szkoła organizuje:
- 1) klasy sportowe prowadzące szkolenie ukierunkowane w koszykówce chłopców i kajakarstwie dziewcząt i chłopców;
  - 2) zajęcia sportowe w innych dyscyplinach sportu w oparciu o zainteresowania uczniów, ich możliwości psychofizyczne oraz warunki bazowe szkoły i współpracujących stowarzyszeń sportowych,
  - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjnych i pozaszkolne,
  - 4) koła zainteresowań,
  - 5) projekty edukacyjne i grantowe,
  - 6) pomoce dydaktyczne i sprzęt – w miarę posiadanych środków finansowych.

#### § 4.

#### ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole podstawowej tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) humanistyczny,
  - 3) matematyczno – przyrodniczy,
  - 4) języków obcych,
  - 5) wychowania fizycznego i sportu,
  - 6) opiekuńczo – wychowawczy,
  - 7) katechetyczny.
4. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) opracowanie rocznych planów pracy zespołu,
- 2) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie,
- 3) organizowanie współpracy w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych przedmiotów,
- 4) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz utworzenie zestawów podręczników i ćwiczeń,
- 5) opracowywanie zasad przedmiotowego oceniania uczniów,
- 6) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
- 7) analizowanie wyników sprawdzianu zewnętrznego oraz bieżących wyników nauczania,
- 8) wdrażanie wniosków z analiz,
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego: dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami, prowadzenie i obserwacja lekcji koleżeńskich, warsztaty dobrych praktyk,
- 10) opracowywanie i realizowanie projektów edukacyjnych,
- 11) współdziałanie w organizowaniu pracowni dydaktycznych oraz pozyskiwaniu, uzupełnianiu i unowocześnianiu pomocy dydaktycznych,
- 12) opiniowanie na wniosek dyrektora szkoły programu nauczania ogólnego w zakresie zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których program jest przeznaczony,
- 13) inne zadania zmierzające do podniesienia jakości pracy szkoły.

## § 5 .

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906, z późniejszymi zmianami) stanowią załącznik nr 1 niniejszego statutu.

## § 6.

### ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

Organizację oraz działanie klas sportowych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lipca 2002 roku sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. Nr 126, poz. 1078).

1. Szkoła tworzy i prowadzi klasy sportowe w koszykówce chłopców oraz kajakerstwie dziewcząt i chłopców.
2. Szkoła w klasach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
3. Zadaniem klas sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
4. Klasy sportowe w Szkole Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy tworzy się od poziomu klasy czwartej.
5. Zajęcia sportowe uczniów czwartych klas mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku :
  - 1) wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia,

- 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych,
  - 4) korygowania wad postawy ciała,
  - 5) monitorowanie rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w klasach starszych.
6. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w dwóch oddziałach liczących powyżej 20 uczniów, w kolejnych trzech klasach danego typu, z wykorzystaniem obiektów i urządzeń klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.
  7. Uczniowie klas sportowych kończących szkołę podstawową kontynuują naukę i szkolenie sportowe w Gimnazjum nr 26 Sportowym wchodzącym w skład Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy.
  8. Patronat organizacyjno-szkoleniowy nad uczniami klas sportowych o specjalności kajakarstwo sprawuje, działający przy Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy Uczniowski Klub Sportowy „Kopernik” w Bydgoszczy, z siedzibą przy ulicy Jagiellońskiej 27.
  9. Patronat organizacyjno-szkoleniowy nad klasami sportowymi o specjalności koszykówka sprawuje, działający przy Zespole Szkół nr 25 w Bydgoszcz, Uczniowski Klub Sportowy G-26 Astoria w Bydgoszczy z siedzibą przy ulicy A. Czartoryskiego
  10. Warunki współpracy między klubami, które sprawują patronat nad klasami sportowymi, określa umowa, o której mowa w pkt. 4.
  11. Patronat klubów sportowych nad klasami sportowymi dotyczy w szczególności: wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych, tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych.

## § 7.

### ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

Szkoła Podstawowa nr 47 w Bydgoszczy nie prowadzi działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.



## § 8.

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Szkoła Podstawowa nr 47 organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby rozwojowe swoich wychowanków.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) dokonują diagnozy zainteresowań i potrzeb edukacyjnych uczniów, na bazie której przygotowują ofertę zajęć dodatkowych, realizowanych w systemie zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
3. Formy zajęć dodatkowych realizowanych w szkole podstawowej:
  - 1) koła zainteresowań (np.: przyrodnicze, artystyczne, informatyczne, historyczne, turystyczno-krajoznawcze, matematyczne, rekreacyjno-sportowe, itp.),
  - 2) kluby (dyskusyjne, czytelnicze),
  - 3) zespoły (np.: taneczne, muzyczne, teatralne),
  - 4) sekcje (np.: sztuki origami, gier planszowych, gry na instrumentach, np.: klawiszowych),
  - 5) projekty edukacyjne, grantowe.
4. Szkoła dla każdego koła (sekcji, zespołu, klubu, projektu) prowadzi dziennik zajęć pozalekcyjnych, w których nauczyciel prowadzący dokumentuje przebieg tych zajęć w danym roku szkolnym.

## § 9.

### FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 11, poz. 114) oraz programach rządowej pomocy finansowej na zakup podręczników.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna szkoły polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) promowaniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 9) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z: rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia,
  - 4) pedagoga, logopedy, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole podstawowej może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla ucznia,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) porad dla uczniów,
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia wyżej opisanymi zajęciami wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w szkole podstawowej 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.
8. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.
9. Zajęcia logopedyczne szkoła organizuje dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii szkolnej.
10. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów.
11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii.
12. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami socjoterapeutycznymi decyduje dyrektor szkoły.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach socjoterapeutycznych trwa do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia formą pomocy.
14. Zajęcia psychoedukacyjne szkoła organizuje w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

15. Zajęcia psychoedukacyjne w szkole podstawowej prowadzi pedagog lub inny nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
16. Porad dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w szkole podstawowej udzielają: pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
17. W celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych szkoła może zorganizować warsztaty dla rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.
18. W szkole podstawowej warsztaty prowadzą: pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
19. Zadania pedagoga:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia,
  - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
20. Zadania logopedy:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
21. Szkoła organizuje pomoc finansową dla uczniów na mocy i zgodnie z rządowymi programami pomocy finansowej dla uczniów, np.: na zakup podręczników szkolnych.
22. Szkoła realizuje inne formy pomocy socjalnej, w tym finansowej dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wynikających z polityki oświatowej realizowanej przez Miasto Bydgoszcz.

## § 10 .

### ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI ORGANIZACJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM)

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, działającymi na terenie miasta Bydgoszczy.

2. W szkole nauczyciele przedmiotów nauczania, wychowawcy klasy, pedagog, logopeda na podstawie prowadzonych przez siebie diagnoz i obserwacji uczniów prowadzą działalność uświadamiającą i wspierającą rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie podejmowanych działań zmierzających do właściwego realizowania procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, z zastosowaniem odpowiednich indywidualnie form, metod, środków i wymagań.
3. Wobec uczniów, u których pracownicy pedagogiczni szkoły w toku prowadzonych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zauważają potrzebę podjęcia dodatkowych działań mających na celu szeroko rozumiane indywidualne wsparcie szkoła podejmuje następujące czynności:
  - 1) nawiązuje, za pośrednictwem wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkoły, kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu zorganizowania bezpośredniego spotkania,
  - 2) przedstawienie rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę klasy i/lub pedagoga szkolnego wyników przeprowadzonej diagnozy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej (w spotkaniu może uczestniczyć dyrektor szkoły i/lub nauczyciel przedmiotu, którego dotyczą wyniki diagnozy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej),
  - 3) omówienie problemu,
  - 4) opracowanie wspólnej strategii działań dydaktycznych i/lub wychowawczych i/lub opiekuńczych, w tym włączenie do współpracy poradnię psychologiczno-pedagogiczną i/lub, jeżeli wymagają tego wyniki diagnozy, inną organizację świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 5) przedstawienie strategii zespołowi nauczycieli uczących w oddziale, w którym uczy się uczniów, lub radzie pedagogicznej,
  - 6) wdrożenie opracowanej strategii działań,
  - 7) monitorowanie i rejestrowanie przez wychowawcę klasy i / lub pedagoga szkoły lub nauczyciela przedmiotu osiągniętych rezultatów,
  - 8) ewaluowanie strategii działań w oparciu o:
    - a. dodatnie lub ujemne rezultaty działań;
    - b. analizę przyczyn wpływających pośrednio i bezpośrednio na, osiągnięte lub nie, efekty podejmowanych działań.

4. Szkoła, ze względu na rejonizację w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Bydgoszczy.
5. Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne i inne publiczne poradnie specjalistyczne, udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia, a także udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
6. Do zadań poradni należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
  - 2) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
  - 3) terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
  - 4) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia,
  - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
  - 6) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
  - 7) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
  - 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
7. Działalność poradni specjalistycznych w zakresie szkoły podstawowej ukierunkowana jest w szczególności na:
  - 1) wczesną interwencję i wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do 7 roku życia,
  - 2) udzielanie pomocy dzieciom z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,

- 6) profilaktykę problemową, w tym profilaktykę uzależnień dzieci,
  - 7) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
8. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
- 1) diagnozę,
  - 2) konsultację,
  - 3) terapię,
  - 4) psychoedukację,
  - 5) rehabilitację,
  - 6) doradztwo,
  - 7) mediację,
  - 8) interwencje w środowisku ucznia,
  - 9) działalność profilaktyczną,
  - 10) działalność informacyjną.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
  - 2) pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu 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,
  - 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,
  - 5) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz spełniania obowiązku nauki poza szkołą,
  - 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.



11. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców (pranych opiekunów) dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do szkoły podstawowej, do której uczęszcza dziecko.
12. Rodzice do wniosku mogą dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy.
13. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczania w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
14. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi.
15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
16. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia – w domu rodzinnym.
17. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły.
18. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania obowiązującego w szkole, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.
20. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

21. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem w szkole podstawowej wynosi:
- 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej: od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej: od 8 do 10 godzin.
22. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów szkoły podstawowej realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
23. Uczniom szkoły objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## § 11 .

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele przedmiotów nauczania współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
  - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas,

- 2) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami tzw. „drzwi otwarte”
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
- 1) znajomości celów, zadań, oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) znajomości statutu szkoły, w tym ZWO,
  - 3) programu wychowawczego i profilaktyki,
  - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej,
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji,
  - 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę,
  - 3) udział w „drzwiach otwartych”,
  - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
  - 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,
  - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
8. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uczniom możliwość stałej kontroli frekwencji oraz postępów w nauce drogą elektroniczną.
9. W Szkole Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy ogół rodziców reprezentuje Rada Rodziców zgodnie z kompetencjami określonymi w Ustawie o Systemie Oświaty.

## § 12.

### PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt lub zmiany programu wychowawczego szkoły podstawowej, które przedstawia radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu celem zasięgnięcia opinii.
2. Program wychowawczy szkoły podstawowej uchwała rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.
3. Program wychowawczy szkoły podstawowej stanowi załącznik nr 2 niniejszego statutu.

## § 13.

### WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH SPORTOWYCH

1. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania podczas zajęć dydaktycznych,
  - 3) organizowanie we współpracy z klubami sportowymi, w ramach szkolenia sportowego, obozów szkoleniowych dla uczniów klas sportowych ze szczególnym uwzględnieniem ferii letnich i zimowych,
  - 4) stworzenie warunków udziału uczniów klas sportowych w zawodach sportowych w ciągu całego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w oddziałach sportowych określa arkusz organizacji Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47, opracowany przez dyrektora szkoły.

3. W szkole oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
4. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych szkoły prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych.
5. W oddziałach sportowych szkoły podstawowej realizuje się wszechstronny oraz ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia sportowego w koszykówce chłopców i kajakarstwie dziewcząt i chłopców.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych dla uczniów szkoły podstawowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
7. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
8. W Szkole Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi:
  - 1) dla klas czwartych 10 godzin, w tym zajęcia treningowe w wymiarze 6 godzin tygodniowo,
  - 2) dla klas piątych i szóstych 11 godzin, w tym zajęcia treningowe w wymiarze 7 godzin tygodniowo,
  - 3) obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla klas IV-VI wynoszą 4 godziny tygodniowo.
9. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu (kajakarstwo) lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczebne.
10. Liczba uczniów w grupie ćwiczebnej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 (dziesięć).
11. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczebnej może być niższa.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klas sportowych, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w

zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, można przenieść od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do równoległej klasy ogólnej – jeżeli taka klasa w szkole występuje.
14. Zajęcia sportowe w klasach sportowych mogą prowadzić wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania fizycznego, z tym że od osób tych wymaga się posiadanie dyplomu ukończenia studiów magisterskich o kierunku wychowanie fizyczne oraz uprawnienia trenera lub instruktora o określonej dyscyplinie sportu.
15. Szkoła organizuje opiekę nauczycieli nad uczniami klas sportowych podczas przejścia po zakończeniu zajęć sportowych, realizowanych w klubie sportowym, do szkoły na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub ze szkoły, po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, do klubu sportowego na zajęcia sportowe.

#### **§14.**

### SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### **I. Organami szkoły podstawowej są:**

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **II. Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, w oparciu o przepisy szczegółowe.
10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora, uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
14. Dyrektor szkoły, do 31 sierpnia każdego roku, przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
15. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę podstawową.
18. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Na wniosek nauczyciela dyrektor szkoły wystawia nauczycielowi legitymację służbową.
20. Dyrektor szkoły pobiera opłatę w wysokości nie przekraczającej kosztów wytworzenia dokumentu.
21. Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
22. Dyrektor szkoły określa i w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w sposób określony w § 32 statutu.

## **II. Rada Pedagogiczna:**

1. Radę pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 25 w Bydgoszczy, w skład której wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy,



- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) dodatkowe dni wolne, w danym roku szkolnym, od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
  6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) i innych pracowników szkoły.

### **III. Samorząd uczniowski:**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły podstawowej.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego celami, treścią i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Opiniuje dodatkowe dni wolne, w danym roku szkolnym, od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **IV. Rada rodziców:**

1. W szkole podstawowej działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców szkoły podstawowej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do rady rodziców szkoły.
6. Rady rodziców Szkoły Podstawowej nr 47 oraz Gimnazjum nr 26 Sportowego, wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy tworzą jedną Radę Rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczego szkoły podstawowej obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 2) 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 (prawnych opiekunów),
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
11. Opiniuje dodatkowe dni wolne, w danym roku szkolnym, od zajęć dydaktyczno-wychowawczy

#### **V. Zasady współdziałania organów szkoły podstawowej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają z sobą w zakresie posiadanych kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Spór istnieje od dnia nieuwzględnienia zasadnych wniosków strony.
3. W zgłoszeniu sporu określa się przedmiot żądań objętych sporem.
4. Dyrektor podejmuje niezwłocznie rokowania w celu rozwiązania sporu w drodze porozumienia.
5. Rokowania kończą się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk stron.
6. Protokół rozbieżności nie może przynosić szkody w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami szkoły.
7. Jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, rokowania winny być prowadzone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę, w zakresie ich kompetencji stanowiących.

## § 15.

### ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
3. W szkole podstawowej tworzy się klasy sportowe, w których prowadzi się szkolenie sportowe w dwóch dyscyplinach: w kajakarstwie dziewcząt i chłopców oraz koszykówce chłopców.
4. Liczba uczniów w każdym z oddziałów szkoły podstawowej powinna wynosić co najmniej 24 uczniów.
5. W szkole szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych współpracujących klubów sportowych.
6. 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 określającym organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 5.
8. W szkole przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 25 minut.
9. W szkole podstawowej obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
10. Roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole podzielone są na dwa semestry.
11. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
12. Czas pracy świetlicy: 7.00- 16.00
13. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25.
14. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości

organizacyjne szkoły ustala na dany rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

15. Dodatkowe dni wolne, o których mowa w pkt. 14, ustala się w dniu:

- a) sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- b) egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy,
- c) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonymi w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- d) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

16. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 14, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

17. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sposób określony w § 32 statutu.

## **§ 16.**

### STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę
2. Zasady korzystania ze stołówki w szkole określają odrębne przepisy ustanowione przez organ prowadzący szkołę.
3. W stołówce wydawane są obiady, przygotowane w kuchni szkolnej przez wykwalifikowanych w tym zakresie pracowników Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy, podlegający odrębnym przepisom w zakresie żywienia.
4. Stołówka szkolna w miarę możliwości organizacyjnych i potrzeb może przygotowywać inne posiłki. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę szkolną posiłków decyduje dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieobecności ucznia lub osoby uprawnionej do korzystania z posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za każdy dzień nieobecności, z

wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności. Powyższa zasada ma również zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub osobę uprawnioną do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

6. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku.
7. Osoby korzystające z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązane są do uregulowania należności za posiłki za dany miesiąc do dnia określonego przez dyrektora szkoły prowadzącej stołówkę.
8. W czasie wydawania posiłków dyżur w stołówce szkolnej pełni pracownik świetlicy zgodnie z harmonogramem, a przed stołówką inny nauczyciel, zgodnie z planem dyżurów międzylekcyjnych.
9. Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej, spożywające obiad (lub inne posiłki) w stołówce szkolnej, stosują się do regulaminu stołówki szkolnej, podanego do ogólnej wiadomości.

## § 17.

### BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań pedagogicznych związanych z przygotowaniem uczniów do samodzielnej nauki, w tym zdobywania, selekcjonowania i przetwarzania informacji, rozbudzania i rozwijania szeroko rozumianych potrzeb i zainteresowań oraz stanowi miejsce doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie,
  - 2) opracowywanie,
  - 3) przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów,
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej,

- 6) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli, środowiska lokalnego rodziców (prawnych opiekunów)), potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 7) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji i bibliotek,
  - 9) zaspokajanie oczekiwań uczniów dotyczących różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) kształtowanie kultury czytelniczej,
  - 11) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 12) promocja prowadzonej działalności i posiadanych zasobów.
4. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni z czytelnią, magazynu i sali medialnej.
  5. Wyposażenie biblioteki tworzą: odpowiedni zestaw mebli bibliotecznych oraz urządzenia komputerowe, audiowizualne, reprograficzne i telekomunikacyjne, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnienie zbiorów, tworzenie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego służącego do realizacji zadań biblioteki.
  6. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania biorąc pod uwagę kwerendy użytkowników, obowiązujące w szkole zestawy programów nauczania, ofertę rynku i możliwości finansowe szkoły.
  7. Zadania nauczycieli bibliotekarzy.
    - 1) Praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów; działalność informacyjna i doradcza, różne formy upowszechniania czytelnictwa, uczestnictwo w wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i innymi instytucjami pozaszkolnymi mobilizowanie uczniów do podejmowania różnych form aktywności edukacyjnej relaksacyjnej.
    - 2) Prace organizacyjne i techniczne: gromadzenie, ewidencja i opracowanie oraz selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie warsztatu informacyjnego, prowadzenie dokumentacji biblioteki w postaci

oznakowanych sygnaturą kserokopii dowodów wpływu, ksiąg inwentarzowych, oznakowanych numerycznie protokołów selekcji i rejestru ubytków, projektów i planów pracy biblioteki.

8. Dokumentowanie pracy biblioteki następuje przez prowadzenie dziennika oraz sprawozdania z rocznych i semestralnych planów pracy.
9. Godziny pracy biblioteki, z uwzględnieniem rozkład zajęć dydaktycznych, ustala dyrektor szkoły.
10. Zasady korzystania z biblioteki, internetowego centrum informacji multimedialnej oraz zamawianie przez użytkowników usług określają regulaminy biblioteki.

## **§18.**

### ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły dyrektor szkoły przygotowuje w wersji elektronicznej, w specjalnie do tego celu utworzonym programie.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji dla Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47.



## §19.

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

#### **I. Wicedyrektor**

1. W Zespole Szkół nr 25 w Bydgoszczy, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47 tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor realizuje swoje obowiązki na podstawie delegacji uprawnień dyrektora Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy.
3. Delegacja uprawnień dyrektora szkoły na wicedyrektora obejmuje swoim zakresem szkoły wchodzące w skład zespołu szkół.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

#### **II. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje, przestrzega podstawowych zasad moralnych, spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. 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 osobistego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest szczególnie za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie w oparciu o odrębne przepisy prawa w tym zakresie.
  6. Czas pracy, jego zakres i obowiązki nauczyciela reguluje art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
  7. Nauczyciel mianowany i dyplomowany podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.
  8. Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do wykonywania w czasie ferii zimowych i letnich do następujących czynności: przeprowadzenia egzaminów, prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, opracowania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie. Powyższe czynności nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.
  9. Obowiązki nauczyciela oraz zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę regulują odrębne przepisy prawa oraz regulamin wycieczek.
  10. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych określa regulamin dyżurów.
  11. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **III. WYCHOWAWCY KLAS**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Nauczyciel wychowawca dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, a także przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zbiorowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy w korelacji z programem wychowawczym szkoły.
6. Wychowawca klasy współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Powyższy zapis dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z niepowodzeniami szkolnymi.
7. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
  - 1) rozpoznania środowiska ucznia,
  - 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych podopiecznych,
  - 3) wsparcia działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca klasy współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu:
  - 1) potrzeb i trudności edukacyjnych,
  - 2) zaburzeń rozwojowych;
  - 3) zainteresowań i szczególnych zdolności ucznia.

9. Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej kierowanej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
11. Wychowawca klasy dokumentuje swoją pracę w teczce wychowawcy klasy.

#### **IV. ZADANIA PRZEWODNICZĄCYCH NAUCZYCIELSKICH ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH**

1. Planowanie pracy zespołu.
2. Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego.
3. Dbłość o prawidłowy przepływ informacji.
4. Określenie potrzeb zespołu przedmiotowego nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego.
5. Organizowanie zebrań i szkoleń zespołu przedmiotowego nauczycieli.
6. Organizowanie wsparcia metodycznego w grupie.
7. Wspieranie członków zespołu w zakresie problemów dydaktycznych i wychowawczych.
8. Dbłość o właściwą organizację pracy, poprawną komunikację i współpracę w zespole.
9. Prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
10. Systematyczna współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie statutowych zadań szkoły.

#### **§ 20.**

##### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku

szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej ogólnodostępnej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Nabór do klasy sportowej w szkole przeprowadza się wśród dzieci kończących w danym roku szkolnym klasę III szkoły podstawowej.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy sportowej, dyrektor szkoły:
  - 1) organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas III szkoły podstawowej, w którym uczestniczą przedstawiciele klubów sportowych;
  - 2) oddzielnie organizuje się spotkanie, o którym mowa w pkt. 1, dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas IV i V szkół podstawowych,
  - 3) powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
  - 4) wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy sportowej w szkole jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
  - 2) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych w zakresie określonej dyscypliny sportowej,
  - 3) ustalenie na podstawie wyników sprawdzianu uzdolnień kierunkowych oraz osiągnięć edukacyjnych, zachowania i stanu zdrowia postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do klas sportowych,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Kandydaci do klas sportowych powinni:

- 1) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) zaliczyć próby sprawności motorycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną przy współpracy z trenerami poszczególnych dyscyplin sportowych,
  - 3) posiadać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na uprawianie sportu w klasie sportowej,
  - 4) osiągać dobre wyniki dydaktyczno-wychowawcze, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.
8. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.

## **§ 21.**

### RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

#### **I. NAGRODY**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wobec klasy,
  - 2) pochwała wobec społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny lub dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa wychowawcy,
  - 5) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły.
2. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę.

## **II. KARY**

1. W szkole podstawowej nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów i przepisów.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ucznia wobec klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielana publicznie wobec ogółu uczniów z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 3) zawieszenie prawa ucznia:
    - a. do udziału w zajęciach pozaszkolnych,
    - b. do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) obniżenie oceny z zachowania,
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **III. TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem o anulowanie kary do dyrektora szkoły.
2. Wniosek wymaga formy pisemnej.
3. Wykonanie kary może być anulowane lub zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku – jeden semestr), jeżeli uczeń złoży przyrzeczenie poprawy i uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej albo rady rodziców.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

## § 22.

### PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSKIM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony do innej szkoły podstawowej przez Kuratora Oświaty.
2. Wniosek do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły dyrektor składa na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w sytuacji gdy:
  - 1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
  - 3) wykracza poza normy społeczne,
  - 4) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły, regulaminie Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy.

## § 23.

### OCHRONA PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNymi PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

1. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:
  - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach,
  - 3) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów zagrożonych uzależnieniem,



- 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających lub psychotropowych,
  - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci do przeciwdziałania narkomanii.
2. Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród uczniów szkoły zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
  3. W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
  4. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem są realizowane w szkole, odpowiednio na:
    - 1) zajęciach profilaktycznych w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
    - 3) zajęciach edukacyjnych w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii, np.: wychowanie do życia w rodzinie.
  5. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli informacji na temat:
    - 1) szkodliwości środków lub substancji odurzających lub psychotropowych, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,
    - 2) dostępnych form pomocy dzieciom zagrożonych uzależnieniem,
    - 3) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,
    - 4) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
  6. Szkoła udostępnia dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii.

7. Organ prowadzący szkołę wspiera realizowanie działań wychowawczych i zapobiegawczych, w szczególności ukierunkowanych na informowanie o narkomanii i jej skutkach.
8. Poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających lub psychotropowych, polega na udzielaniu porad i konsultacji dotyczących potrzeb rozwojowych dzieci oraz zagrożeń i możliwości przeciwdziałania uzależnieniom, rozwiązywania problemów dzieci związanych z używaniem środków lub substancji odurzających lub psychotropowych.
9. Poradnictwo jest prowadzone dla dzieci zagrożonych uzależnieniem, ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli.
10. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców, Policji i Straży Miejskiej w sytuacjach kryzysowych, w szczególności gdy dzieci używają, posiadają lub rozprawdzają środki lub substancje odurzające lub psychotropowe.
11. W szkole powołany przez dyrektora zespół wychowawczy opracowuje, zgodnie ze statutem, strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, która uwzględnia w szczególności:
  - 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli,
  - 2) opracowanie metod i form rozwijania działalności informacyjnej,
  - 3) określenie zadań wszystkich pracowników szkoły w zakresie pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem,
  - 4) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencje,
  - 5) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
  - 6) aktywny udział dzieci w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych,

- 7) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych dzieci oraz stopnia zagrożenia, edukację rówieśniczą,
  - 8) sposób współdziałania pracowników szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji,
  - 9) współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci,
  - 10) wspieranie dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - 11) rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,
  - 12) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem,
  - 13) dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych.
12. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

## § 24.

### JEDNOLITY STRÓJ

1. Na terenie szkoły nie obowiązuje noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
2. Uczniowie szkoły zobowiązani są do noszenia tarczy szkolnej, której wzór opracowany został w porozumieniu z Radą Rodziców Zespołu Szkół nr 25 w Bydgoszczy.

## **§ 25.**

Szkoła Podstawowa nr 47 w Bydgoszczy używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 26.**

1. Zespół Szkół nr 25 w Bydgoszczy, w którego struktury organizacyjne wchodzi Szkoła Podstawowa nr 47 w Bydgoszczy, posiada sztandar.
2. Szkoła Podstawowa nr 47 w Bydgoszczy nie posiada odrębnego sztandaru.
3. Zespół Szkół nr 25 w Bydgoszczy posiada hymn.

## **§ 27.**

Szkoła Podstawowa nr 47 w Bydgoszczy przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 28.**

Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy określają odrębne przepisy.

## **§ 29.**

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### **I. PRAWA UCZNI**

Uczeń ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły,

- 2) wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy , odpowiedzi i wyjaśnień,
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 5) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, ale nie może to uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 6) inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- 7) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 11) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii (nauczyciel nie zadaje prac domowych),
- 12) opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami,
- 13) jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
- 14) oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- 15) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

## **II. OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 4) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

- 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły i współtworzenia jej autorytetu,
  - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 7) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - 8) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
  - 10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 11) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b. przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i aktom wandalizmu,
    - c. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
    - d. zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu i zdrowiu powierzonego,
    - e. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
2. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowia własne oraz kolegów.

Za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

### **§ 30.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

### **§ 31.**

1. W Szkole Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy statut znajduje się:
  - 1) w bibliotece szkolnej,

- 2) sekretariacie szkoły;
  - 3) na stronie internetowej.
2. Osoby zainteresowane chcące zapoznać się z treścią statutu na terenie szkoły mogą to uczynić w obrębie biblioteki lub sekretariatu.

## § 32.

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM PRZEPIYWU INFORMACJI

Nośnikami informacji są :

- 1) Księga zarządzeń dyrektora szkoły, w której podaje się informacje pracownikom szkoły. Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba przekazuje pracownikom szkoły drogą elektroniczną i/lub za pośrednictwem tablicy informacyjnej treść zarządzenia do zapoznania się. Zapoznanie się z treścią zarządzenia pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem w księdze zarządzeń, pod treścią zarządzenia. Treść zarządzenia przekazuje się do publicznej wiadomości na minimum 3 dni przed jego obowiązywaniem.
- 2) Tablice informacyjne, na których dyrektor lub wskazane przez niego osoby umieszczają pisemne informacje:
  - a. w gablocie lub na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim umieszcza się informacje dla rady pedagogicznej,
  - b. w gablocie przy wejściu głównym do budynku szkoły umieszcza się informacje dla rodziców,
  - c. w gablocie przy księgowości na holach parteru umieszcza się informacje pracowników administracji i obsługi szkoły,
  - d. na świetlnej tablicy informacyjnej, w holu głównym nad schodami prowadzącymi na pierwsze piętro, umieszcza się informacje kierowane do uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) Elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce zapewnia przepływ informacji pomiędzy nauczycielami – rodzicami (prawnymi opiekunami) – uczniami.
- 4) Strona internetowa, na której zamieszcza się informacje ogólnodostępne dla uczniów, rodziców, pracowników szkoły i kandydatów do szkoły.

- 5) Adresy poczty elektronicznej zapewniają bieżący przepływ informacji głównie pomiędzy zainteresowanymi stronami w zakresie statutowej działalności szkoły.
- 6) Rozmowy telefoniczne, wiadomości sms, fax.
- 7) Zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 8) Posiedzenia rady pedagogicznej wraz z protokołami posiedzeń.
- 9) Indywidualne rozmowy dyrektora lub osoby uprawnionej z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniami, pracownikami administracji i obsługi, przedstawicielami szeroko pojętego środowiska szkoły.
- 10) Wpisy do dzienników zajęć, dzienniczków ucznia.
- 11) Formy tradycyjnej korespondencji.
- 12) Apele szkolne.

Aktualizacja statutu: 17 października 2010 roku