

# STATUT

---

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67

**W BYDGOSZCZY**

## **Spis treści**

### **1. Zagadnienia wstępne**

### **2. Cele i zadania szkoły**

### **3. Organy szkoły**

1. Zasady współdziałania, kompetencje i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły
2. Kompetencje dyrektora szkoły
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej
4. Kompetencje Rady Rodziców
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

### **4. Organizacja szkoły**

1. Oddziały – zasady tworzenia i organizacji
2. Organizacja nauczania
3. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego kompetencje
4. Organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej
5. Biblioteka szkolna

### **5. Nauczyciele i inni pracownicy**

### **6. Uczniowie**

1. Zasady rekrutacji uczniów
2. Prawa i obowiązki ucznia
3. Nagrody i kary
4. Zasady przebywania na terenie szkoły

### **7. Zasady systemu oceniania**

### **8. Postanowienia końcowe.**

### **Wykaz załączników**

### **Załączniki**

## **Rozdział I**

### **Zagadnienia wstępne**

1. Nazwa i siedziba:  
„Zespół Szkół nr 28  
im. Andrzeja Szwalbego  
w Bydgoszczy  
Szkoła Podstawowa nr 67 w Bydgoszczy  
z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi  
ul. Kromera 11  
85– 792 Bydgoszcz” – zwana dalej „Szkołą”
2. Podstawą działania szkoły jest Uchwała nr XLVII/1513/02 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 28 w Bydgoszczy.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 28 w Bydgoszczy – zwanego dalej „Zespołem Szkół”, i działa w ramach jego struktury administracyjno - prawnej.
4. Szkoła Podstawowa nr 67 w Bydgoszczy jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat i obejmuje etap nauczania zintegrowanego w klasach I – III oraz etap nauczania w klasach IV – VI szkoły podstawowej.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnych z wzorami:
  
10. Szkoła może posługiwać się logo zaakceptowanym przez Radę Pedagogiczną.
11. Wnioski dotyczące wzoru logo mają prawo zgłaszać wszystkie organy szkoły wymienione w rozdziale 3.
12. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła podstawowa to jeden z etapów edukacji szkolnej, poprzedzający naukę w trzyletnim gimnazjum.
2. W szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy, kultury i sztuki; pomagają uczniom zrozumieć otaczający ich świat jako całość i kształtują postawy oraz umiejętności niezbędne do uczestnictwa w życiu społecznym i do świadomego rozwoju własnej osobowości.
3. Kształcenie i wychowanie są procesami integralnymi.
4. W swojej działalności dydaktycznej szkoła kieruje się zasadą integracji różnych dziedzin wiedzy oraz kładzie nacisk na umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych.
5. Nauka w szkole będzie zakończona sprawdzianem dającym możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dalszego kształcenia w trzyletnim gimnazjum.
6. W realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele kierują się zasadami określonymi w „Programie wychowawczym szkoły” (załącznik nr 14) i „Programie profilaktyki” (załącznik nr 15), uchwalonym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Nauczyciele dokonują systematycznej oceny zachowania oraz umiejętności i wiedzy ucznia w oparciu o „Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania i postępów w nauce” (załącznik nr 9).
8. Szkoła posiada własny „Zestaw szkolnych programów nauczania”.
9. Na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu MEN dyrektor ustala „Szkolny plan nauczania”.

10. Szkoła określa sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i światopoglądowej, poprzez:
    - a) nauczanie języka polskiego i historii,
    - b) praktyczne działania podejmowane pod kierunkiem wychowawcy klasy,
    - c) konstruowanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem nauki religii i etyki,
    - d) obchody ważnych rocznic historycznych,
    - e) organizowanie innych zajęć, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez:
    - a) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Bydgoszczy i Pracownią Pomocy Psychologicznej i Profilaktyki w Bydgoszczy i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty, zasady takiej współpracy określa załącznik nr 16,
    - b) stały indywidualny kontakt z wychowawcą klasy i pedagogiem,
    - c) terapię indywidualną i zbiorową,
    - d) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez :
    - a) nauczanie indywidualne lub zindywidualizowane,
    - b) tworzenie warunków do udziału w imprezach szkolnych,
    - c) systematyczną kontrolę realizacji zaleceń lekarzy, jeżeli o takich zaleceniach Szkoła została powiadomiona, a charakter tej kontroli nie przekracza możliwości i kompetencji pracowników służby zdrowia oddelegowanych do pracy w Szkole oraz pracowników pedagogicznych, a także kierowanie na ponowne badania w przypadku zaobserwowanych zmian;
    - d) system wspomagania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się zawiera załącznik nr 23,
    - e) zasady oceniania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi zawiera załącznik nr 10,

- f) program poprawy efektywności wychowania zawiera załącznik nr 17.
- 4) umożliwiania rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, poprzez:
- a) organizowanie zespołów i kół zainteresowań finansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym z środków Rady Rodziców i środków zdobywanych poprzez pozyskiwanie sponsorów,
  - b) począwszy od klasy V, nauczanie w ramach oddziałów sportowych,
  - c) organizowanie konkursów i sportowych turniejów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych oraz udział w ww. imprezach,
  - d) organizację indywidualnego toku nauczania.
- 5) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa (załącznik nr 20), ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia.
- 6) Szkoła organizuje wypoczynek dla uczniów w formie: zimowisk, kolonii, półkolonii, „zielonych szkół”, obozów sportowych

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor
  - Rada Pedagogiczna
  - Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 67
  - Samorząd Uczniowski.
  
2. Zasady współdziałania, kompetencje i sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły opierają się na:
  - 1) zapewnieniu możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty,
  - 2) umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnieniu bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  
3. Kompetencje dyrektora szkoły
  - 1) Dyrektor szkoły jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy o systemie oświaty. Zasady powierzania stanowiska dyrektora szkoły oraz odwołania określa ustawa o systemie oświaty.
  - 2) Dyrektor szkoły zwany dalej dyrektorem jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  - 3) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 4) Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 5) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz nadzorującym.
  - 6) Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

- 7) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, w szczególności harcerskich.
- 8) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 9) Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
- 10) Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań szkoły zgodnie z niniejszym Statutem, uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisami prawa oświatowego, a także zarządzeniami Kuratora Oświaty,
  - c) zapewnienie w miarę możliwości optymalnych warunków organizacyjno – materialnych do realizacji celów i zadań szkoły,
  - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów.
- 11) W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dyrektor realizuje w szczególności następujące zadania:
  - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wraz z informacją o jego realizacji,
  - b) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na podstawie ustalonych szkolnych planów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego,
  - d) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej,
  - e) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
  - f) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli (załącznik nr 3) oraz hospituje zgodnie z szkolnym systemem hospitacyjnym (załącznik nr 4),
  - g) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego



- h) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników,
  - i) podejmuje działania organizacyjne związane z obrotem używanymi podręcznikami.
  - j) powołuje komisję stypendialną związaną z udzielaniem stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - k) powołuje klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły,
  - l) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub identyfikatorów po uzyskaniu zgody rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
- 12) Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru.
- 13) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz podejmuje w tej sprawie stosowne decyzje (załącznik nr 20m).
- 14) Sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
- 15) Dyrektor prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 16) Dyrektor powiadamia o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektora szkoły, w którego obwodzie uczeń mieszka.
- 17) Dyrektor decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka sześciolatniego do szkoły.
- 18) Zezwala na spełnianie przez dziecko sześciolatnie rocznego przygotowania przedszkolnego a przez ucznia spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 19) Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 20) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów posiadających orzeczenie z uwzględnieniem oddziałów dla uczniów sześciolatków.
- 21) Dyrektor odpowiada za prawidłowy przebieg i organizację sprawdzianu.
- 22) Dyrektor decyduje w sprawie powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

23) Do obowiązków dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych w szczególności należy:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) wypełnianie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie,
- c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
- d) występowanie z wnioskami po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
- e) podejmowanie decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem,
- f) udzielanie urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom.

#### 4. Kompetencje Rady Pedagogicznej

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania oraz opieki.
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter umowy i wymiar czasu pracy.
- 3) Rada Pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, które określają jej kompetencje, obowiązki i uprawnienia. Posiedzenia Rady są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Niezależnie od zapisu podjęcia uchwał w protokole posiedzenia rady, uchwały sporządzone są niezwłocznie w formie dokumentów, zawierających w szczególności: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego. Tytuł uchwały składa się z następujących części: oznaczenia numeru uchwały, data podjęcia uchwały, możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały. Uchwały gromadzone są w Księdze Uchwał.
- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opiniowanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- d) podejmowanie uchwał dotyczących realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) podejmowanie uchwał dotyczących zmian prawa wewnątrzszkolnego,
- g) uchwała zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski o indywidualny tok lub program nauki,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) wnioski zgłoszone przez organy szkoły dotyczące obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub identyfikatorów
- f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- g) Rady Pedagogiczne Szkoły Podstawowej i Gimnazjum wspólnie podejmują decyzję i opiniują w sprawach dotyczących Zespołu Szkół, w szczególności:
  - spraw organizacyjnych Zespołu Szkół,
  - powołania Rady Szkoły,
  - szkoleń.

6) Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- b) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie pracownika ze stanowiska kierowniczego,
- c) zatwierdza zmiany w Statucie,
- d) działa w klasowych zespołach nauczycielskich oraz innych zespołach powołanych przez dyrektora,
- e) opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania, w tym przedmiotowe systemy oceniania.

- 7) Szczegółowe cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący załącznik nr 1.

#### 5. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W regulaminie Rady Rodziców określone są kompetencje i sposób wyboru Rady (załącznik nr 5).
- 3) Rada Rodziców uchwała program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Rada Rodziców opiniuje:
  - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - projekt planu finansowego szkoły,
  - wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju lub identyfikatorów,
  - zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- 5) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkolnych.
- 6) Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz informacje o realizacji planu nadzoru przedstawiony przez dyrektora.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- 8) Kompetencje Rady Rodziców, skład, zasady jej powoływania i współdziałania z innymi organami szkoły określa załącznik nr 5.

#### 6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów i stanowiący załącznik nr 6.
- 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły zawiera załącznik nr 7.
8. System przepływu informacji między organami szkoły zawiera załącznik nr 8.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

1. Oddziały – zasady tworzenia i organizacji.
  - 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 2) Szkoła prowadzi oddziały dla dzieci sześciolletnich realizujące program wychowania przedszkolnego. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. System włączania dzieci sześciolletnich do społeczności szkolnej zawiera załącznik nr 23.
  - 3) W szkole są tworzone oddziały sportowe. Oddziały sportowe szkoły podstawowej umożliwiają tworzenie optymalnych warunków godzenia obowiązków edukacyjnych z rozwijaniem uzdolnień sportowych, szczególnie poprzez uwzględnienie w planowaniu procesu dydaktycznego specyfiki tych oddziałów wynikającej z planu szkolenia sportowego.
    - a) Do oddziałów sportowych uczniowie są przyjmowani po wstępnej selekcji obejmującej:
      - sprawdzian cech motorycznych,
      - analizę dotychczasowych wyników nauczania,
      - badania lekarskie w Przychodni Sportowej w Bydgoszczy,
      - oraz po podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia umowy.
    - b) Nauka w oddziale sportowym obejmuje okres od rozpoczęcia klasy V do ukończenia klasy VI szkoły podstawowej.
    - c) Dopuszcza się możliwość nieutworzenia w danym roku szkolnym oddziału sportowego na poziomie klasy V szkoły podstawowej w związku z brakiem stosownych wniosków rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
    - d) Liczbę oddziałów sportowych tworzonych w danym roku szkolnym określa w arkuszu organizacji dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
  - 4) Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący, z wyłączeniem oddziałów integracyjnych i sportowych.

- 5) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 6) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- 7) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV – VI w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 8) Począwszy od klasy IV, dyrektor za zgodą władz oświatowych oraz po zapoznaniu się z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczącymi uczniów z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi, może tworzyć oddziały terapeutyczne. Zakwalifikowanie ucznia do nauczania w oddziale terapeutycznym następuje po uzgodnieniu tego faktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Liczba uczniów w oddziale terapeutycznym wynosi od 10 do 16.

## 2. Organizacja nauczania

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 2) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
- 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Terminy klasyfikacji śródrocznej zostają ustalone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (zał. nr 9)
- 5) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 6) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 7) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady organizacji wszelkich innowacji i eksperymentów pedagogicznych określa każdorazowo w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.

- 8) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być prowadzone niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie informatyki, zajęcia nadobowiązkowe i nauczanie indywidualne organizowane dla uczniów posiadających decyzje zespołu orzekającego poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 9) Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 10) Szkoła, w miarę istniejących możliwości, zapewnia uczniom możliwość rozwoju własnych zainteresowań oraz podejmuje działalność wychowawczą i opiekuńczą w ramach:
  - a) kół zainteresowań,
  - b) dodatkowych zajęć sportowych,
  - c) klasowych i międzyklasowych imprez kulturalnych,
  - d) wycieczek i tzw. „zielonych szkół”.
- 11) Poszczególne klasy mogą przeznaczyć w ciągu roku szkolnego następującą ilość dni na wycieczki o charakterze turystyczno – krajoznawczym lub biwaki:
  - 1) klasy I – II – 1 dzień,
  - 2) klasy III – 1 –2 dni
  - 3) klasy IV – V – 1 dzień
  - 4) klasy VI – 1 –2 dni
- 12) Każda klasa w drugim etapie edukacyjnym w ciągu roku szkolnego może, za zgodą wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, uczestniczyć w 3 całodniowych wycieczkach przedmiotowych.
  - a) Wycieczka przedmiotowa jest związana z realizacją zadań programowych lub programu wychowawczego.
  - b) Wycieczki przedmiotowe odbywają się w zasadzie na terenie miasta Bydgoszczy, odstępianie od tej zasady może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  - c) Klasy I – III w ramach nauczania zintegrowanego odbywają wycieczki według decyzji nauczyciela.



- 13) Wszelkie wycieczki i wyjścia poza teren szkoły odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w regulaminie (załącznik nr20b).
3. Zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora oraz jego kompetencje.
- 1) Stanowisko wicedyrektora jest tworzone, jeżeli szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów.
  - 2) Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
  - 3) Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
    - a) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    - b) uczestniczą w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych, a w szczególności:
      - szkolnego zestawu programów szkolnych,
      - programu wychowawczego szkoły,
      - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
      - kalendarium danego roku szkolnego,
    - c) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym, ewaluacją wewnętrzną i doskonaleniem nauczycieli,
    - d) pełnią bieżący nadzór nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
    - e) sprawują systematyczny nadzór nad wykonywaniem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
    - f) szczegółowy zakres zadań znajduje się w aktach osobowych.
4. Organizacja pracy wychowawczej i opiekuńczej
- 1) Ze względu na integralność procesów kształcenia i wychowania każdy pracownik pedagogiczny szkoły jest zobowiązany w realizacji wszelkich swoich obowiązków zawodowych do uwzględniania w podejmowanych przez siebie działaniach aspektu pracy wychowawczej.
  - 2) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

- a) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
- b) Dopuszcza się odstępianie od tej zasady jedynie w przypadkach uzasadnionych dobrem ucznia lub zmianą organizacji pracy szkoły wynikłą z dłuższej nieobecności wychowawcy.
- c) Wniosek o zmianę wychowawcy może złożyć:
- rada pedagogiczna
  - pedagog szkolny
  - rada klasowa rodziców
  - wicedyrektor
  - samorząd uczniowski klasy
  - zainteresowany wychowawca
- d) Wniosek rozpatruje dyrektor i w ciągu jednego tygodnia podejmuje decyzję, która po trzech dniach od daty wręczenia zainteresowanemu wychowawcy uprawomocnia się i jest obowiązująca.
- e) Odwołanie od decyzji wnosi się na piśmie do dyrektora w ciągu trzech dni od daty jej wręczenia.
- f) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor w ciągu trzech dni od daty wręczenia odwołania.
- g) Do zadań wychowawcy należy, w szczególności:
- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego,
  - utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci,
  - współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, oraz w doborze odpowiednich metod dydaktyczno – wychowawczych,
  - prowadzenie indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

- planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz tematyki i form realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - prowadzenie dokumentacji swoich działań wychowawczych.
- 3) Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
- a) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - b) współpraca z rodzicami w celu rozwiązywania problemów występujących w wychowywaniu ich dzieci,
  - c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - d) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - e) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - f) udzielanie porad i indywidualnej pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - g) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
  - h) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - i) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
  - j) udzielanie pomocy uczniom w wyborze kolejnego etapu kształcenia,
  - k) współpraca na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym oraz Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
  - l) prowadzenie dziennika, opracowanie rocznego planu pracy i sprawozdania.

- 4) W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
- a) integrowanie działań nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa,
  - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - c) planowanie, wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - d) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
  - e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - f) dzielenie się wiedzą o mechanizmach zachowań ryzykownych z nauczycielami, uczniami, rodzicami,
  - g) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
  - h) dokumentowanie działań,
  - i) doskonalenie własne.
- 5) Szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej.
- a) Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna organizowana jest dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała i obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi (np. otyłość).
  - b) Do udziału w gimnastyce kwalifikuje lekarz pierwszego kontaktu, lekarz specjalista lub pielęgniarka szkolna.
  - c) Gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje i jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć korekcyjnych.
  - d) Gimnastyka korekcyjna dla uczniów prowadzona jest w ramach nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i w wymiarze 2 godz. tygodniowo. Czas trwania zajęć gimnastyki w szkole wynosi 45 minut.
  - e) Grupy gimnastyki tworzy się w odpowiednich przedziałach wiekowych.
  - f) Powyżej 9 roku życia zajęcia należy prowadzić w odrębnych zespołach dla dziewcząt i chłopców.

- g) Zajęcia gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej odbywają się w grupach od 5 do 10 osób.
- h) Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb ucznia, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich. Zajęcia powinny być prowadzone z uwzględnieniem stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasady ich indywidualizacji.
- 6) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
- a) zajęcia w świetlicy są pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej,
- b) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- c) zajęcia w świetlicy są zasadniczo przeznaczone dla dzieci z oddziałów sześciolletnich i dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej, przy czym w przypadku wolnych miejsc mogą z niej korzystać również uczniowie klas IV –VI. Organizację i formy pracy świetlicy zawiera „Regulamin świetlicy” stanowiący załącznik nr 20c.
- d) nauczyciele świetlicy zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć, opracowania rocznego planu pracy i sprawozdania.
- 7) W szkole, we współpracy z Bydgoskim Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, działa świetlica terapeutyczna, której zadaniem w szczególności jest:
- a) wspieranie rodziny przez zapewnienie uczniom opieki świetlicowej podczas pracy rodziców (prawnych opiekunów)
- b) organizowanie pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności w nauce w odrabianiu zadań domowych i przyswajania wiedzy i umiejętności,
- c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez stosowanie w pracy z uczniem metod socjoterapeutycznych,
- d) łagodzenie skutków demoralizacji ze strony środowiska rodzinnego poprzez zapewnienie uczniowi opieki, pomocy dydaktycznej i materialnej
- e) odreagowywanie przez uczniów napięć emocjonalnych,

- f) zapoznanie z mechanizmami uzależnień,
- g) uczenie umiejętności asertywnego komunikowania się.

8) Inne jednostki struktury organizacyjnej.

Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać pomieszczenia, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości:

- a) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepiku i świetlicy szkolnej,
- b) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- c) gabinet stomatologiczny,
- d) gabinet pedagogiczny,
- e) archiwum,
- f) szatnię,
- g) stołówkę, której regulamin stanowi załącznik nr 20e

5. W szkole podstawowej działa biblioteka szkolna.

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Szczegółowe zasady organizacji biblioteki i czytelnicy oraz zasady współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami zawiera załącznik nr 20d i 21.
- 3) Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4) Nauczyciel biblioteki organizuje dla potrzeb nauczycieli materiały do poszczególnych przedmiotów, wzorcowe konspekty lekcji, scenariusze zajęć opracowanych przez nauczycieli.
- 5) Nauczyciel biblioteki popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
- 6) Nauczyciel biblioteki popularyzuje nowoczesne możliwości multimedialne usprawniające szybkie dotarcie do różnych źródeł informacji.
- 7) Nauczyciel biblioteki prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę okresową i pomiar aktywności czytelniczej uczniów.
- 8) Nauczyciel biblioteki opracowuje roczny plan pracy, prowadzi dziennik biblioteki szkolnej i wymaganą dokumentację biblioteczną.

- 9) Nauczyciel biblioteki troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować godność osobistą ucznia.
2. Do zadań nauczycieli, w szczególności należy:
  - 1) gwarantowanie w każdej sytuacji optymalnych warunków bezpieczeństwa i ściśle wykonywanie wszystkich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, przy czym obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach Szkoły celu zapobiegania agresji i przemocy w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa. Szczegółowe regulacje w tym zakresie zawiera załącznik nr 20.
  - 2) właściwy dobór form, metod i środków w procesie dydaktycznym służących realizacji aktualnie obowiązującej podstawy programowej,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) bezstronne, sprawiedliwe i systematyczne ocenianie pracy uczniów,
  - 5) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, oparta na uwzględnieniu praw rodziców ( prawnych opiekunów) do:
    - a) zachowania bezwzględnej priorytetu w wychowaniu dziecka,
    - b) pełnej znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
    - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu,
    - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności swojego dziecka,
    - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,

- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

System współpracy z rodzicami zawiera załącznik nr 18.

- 7) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na przerwie uczniom, szczegółowe zasady organizacji ww. dyżurów zawiera regulamin stanowiący załącznik 20a.
  - 8) bieżące uzupełnianie dokumentacji szkolnej.
  - 9) realizowanie zajęć dodatkowych w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku gdy nauczyciel zatrudniony jest w pełnym wymiarze zajęć – niezależnie od tego, czy ma przydzielone godziny ponadwymiarowe, czy też nie. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin obniża się czas dodatkowych zajęć proporcjonalnie do etatu.
3. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
- 1) racjonalnej organizacji przez dyrekcję szkoły swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) uzyskiwania pełnej i rzetelnej informacji na tematy związane z organizacją pracy szkoły,
  - 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu przeprowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) pomocy ze strony dyrekcji, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5) oczekiwania od innych nauczycieli respektowania wspólnych ustaleń przyjętych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) poszanowania własnej godności,
  - 7) uczestniczenia, jako wychowawca, w podejmowaniu decyzji dotyczącej przeniesienia ucznia do innej klasy,
  - 8) wymagania od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia współpracy (uczestniczenia w zebraniach klasowych, przybycia na wezwanie nauczyciela, pisemnego potwierdzenia otrzymania informacji o postępach w nauce i zachowaniu).
  - 9) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu nauczania.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Przewodniczącego powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu



- 2) Odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.  
Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
  - a) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
  - b) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
  - c) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
  - d) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
  - e) opracowanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - f) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych i wychowawczych,
  - g) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno – promocyjnym),
  - h) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
  - i) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych,
  - j) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
  - k) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
- 3) Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 5) Szczegółowe zasady organizacji zespołów nauczycielskich zawiera ich regulamin stanowiący załącznik nr 2.
5. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z1998 r .Nr 56, poz.357 z późn. zm.)
7. Prawa i obowiązki innych pracowników szkoły określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.)

8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do znajomości i ścisłego przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr133, poz. 883).

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

1. Zasady rekrutacji uczniów.
  - 1) Do klasy pierwszej przyjmuje się:
    - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły określonym w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy,
    - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  - 2) W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego okresu śródrocznego; podział roku szkolnego na okresy śródroczne zawiera wewnętrzny system oceniania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

10) w przypadku naruszenia praw ucznia do składania skarg do dyrektora szkoły lub do organu prowadzącego uprawnieni są rodzice (prawni opiekunowie), a ponadto:

- pedagog szkolny,
- wychowawca klasy,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły ma obowiązek zbadania sprawy i pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 14 dni od jej złożenia.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:

- nie spóźnia się na lekcje
- ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem czasu spóźnienia
- spóźnienia ucznia mają wpływ na jego ocenę z zachowania

b) należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:

- posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji
- posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy
- przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności
- wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcje, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki...)
- aktywnie uczestniczy w pracy grupy, pełniąc w niej powierzoną rolę
- dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy

c) nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:

- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie
- nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela
- każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela
- reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje
- nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami

- na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy
  - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów
  - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów
  - w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje z uczniem zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi (załącznik nr 20i).
- 2) Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych
  - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności
  - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania przyczyn tej nieobecności
  - d) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA – DOM” przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 3 dni od powrotu dziecka do szkoły
  - e) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania
  - f) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA – DOM” z dopiskiem: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu”
  - g) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów), wyraża wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor
  - h) w „Zeszycie korespondencji: SZKOŁA - DOM” znajdują się wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
  - i) „Zeszyt korespondencji” w przypadku zwalniania ucznia z lekcji, zostaje w szkole /np. u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły/.
- 3) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia identyfikatorów:

- a) w szkole obowiązują zasady ubierania się przez uczniów (zał. nr 9)
  - b) zasady ubierania się uczniów ustala się w porozumieniu z rodzicami dzieci, z uwzględnieniem opinii samorządu uczniowskiego,
  - c) nienoszenie identyfikatorów oraz ubieranie się niezgodne z zasadami ma wpływ na ocenę zachowania ucznia
  - d) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych”  
/dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie/
  - e) uczeń nie ma obowiązku nosić identyfikatora na wycieczce, dyskotecce, imprezach wskazanych przez dyrektora szkoły.
- 4) W razie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły kierować się następującymi zasadami:
- a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne
  - b) urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon...) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrekcji szkoły; uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela
  - c) w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych; telefon lub urządzenie musi być wyłączone
  - d) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły
  - e) uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon komórkowy lub urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły
  - f) telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu szkoły rodzice dziecka (prawni opiekunowie)
  - g) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję
  - h) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.
- 5) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz i uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki

- b) odznacza się wysoką kulturą osobistą - w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany
  - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa
  - d) reaguje na przejawy brutalności
  - e) stosuje formy grzecznościowe
  - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
- 6) Dbalości o mienie szkolne, ład i porządek w szkole.
- 7) Bezwzględności wykonywania poleceń nauczycieli związanych z bezpieczeństwem, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw, i dyscypliną na terenie Szkoły.
- 8) Bycia odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój psychofizyczny intelektualny.

Niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

#### 4. Nagrody i kary

- 1) Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- pochwałę wychowawcy klasy ( ustną lub w tabeli zachowania)
  - pochwałę dyrektora szkoły podczas apelu
  - list pochwalny do rodziców
  - dyplom uznania
  - nagrodę rzeczową
  - wpis do kroniki szkoły
  - wpis na stronie internetowej szkoły
  - świadectwo z wyróżnieniem
  - tytuł Prymusa Szkoły (załącznik nr13)
  - nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, organizacje i instytucje.

Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

- 2) Za nieprzestrzeganie statutu oraz niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, uczeń może być ukarany przez wychowawcę i / lub dyrektora:
- ustnym upomnieniem wychowawcy w obecności klasy

- pisemnym upomnieniem wychowawcy, co jest jednoznaczne z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców i skutkuje obniżeniem śródrocznej / rocznej oceny zachowania o jeden stopień
  - ustną nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy / pedagoga szkolnego, co skutkuje obniżeniem śródrocznej / rocznej oceny zachowania o jeden stopień
  - pisemną nagana dyrektora szkoły, co jest jednoznaczne z wystosowaniem listu do rodziców i skutkuje oceną naganną zachowania
  - pozbawieniem funkcji pełnionej w klasie / szkole
  - zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
  - zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz
  - przeniesieniem do równoległej klasy
  - poniesieniem odpowiedzialności wraz z rodzicami za wyrządzone szkody materialne
  - wykonywaniem prac na rzecz szkoły
- 3) W przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a wszystkie możliwe do zastosowania przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów, zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie to:
- sprawa ucznia kierowana jest do specjalisty ds. nieletnich lub do Sądu Rodzinnego.
  - dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 4) Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia nałożenia kary.
- 5) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
- oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - odwołać karę,
  - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 6) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

- 7) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

#### 5. Zasady przebywania na terenie szkoły

- 1) Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w godzinach 7.00- 20.00 pod opieką nauczycieli.
- 2) Na lekcje uczniowie przychodzą 5 minut przed poprzedzającą je przerwą.
- 3) Przerwy należy spędzać na piętrze, na którym klasa ma następną lekcję (chyba, że zostanie określone inne miejsce). W trakcie emitowania audycji przez szkolny radiowęzeł, uczniowie mogą przebywać na holu pierwszego pietra, pod warunkiem, że są zainteresowani wysłuchaniem audycji.
- 4) W świetlicy szkolnej uczniowie klas I – IV i dzieci sześciolatnie Szkoły Podstawowej nr 67 mogą przebywać w godzinach 7.00 – 16.30. Wszyscy korzystający ze świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy i wykonywania poleceń zatrudnionych tam nauczycieli.
- 5) Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły podczas przerw.
- 6) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 7) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna).
- 8) Dyskoteki szkolne będą odbywały się nie częściej niż raz w semestrze. Uczniowie są zobowiązani do zostawiania wierzchnich okryć w szatni szkolnej.



## Rozdział VII

### Zasady systemu oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. W oddziałach przedszkolnych nauczyciel dokonuje diagnozy ucznia trzy razy w roku szkolnym (diagnoza wstępna, śródroczna i końcoworoczna).
3. Szczegółowe zasady systemu oceniania w szkole reguluje wewnątrzszkolny system oceniania postępów w nauce i zachowaniu (załącznik nr 9), uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na uwzględnieniu takich celów oceniania, jak:
  - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli niezbędnych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
  - 5) terminy klasyfikacji śródrocznej.
6. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (zał. nr 9).

7. Wychowawca klasy jest zobowiązany, na początku każdego roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik nr 9)
8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
  - 1) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania są ocenami opisowymi.
  - 2) Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  - 3) Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, z uwzględnieniem opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  - 4) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły, z wyróżnieniem.

Do rocznej średniej ocen ucznia wlicza się oceny roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki.

13. Uczeń zostaje poinformowany o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 7 dni , a rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, najpóźniej 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Szczegółowe warunki i tryb przekazania informacji zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (zał. 9).
14. Nauczyciel przedmiotu powinien poinformować ucznia o zagrażającej mu rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
15. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa wewnątrzszkolny system oceniania (zał. 9).
16. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ocen klasyfikacyjnych rocznych wyższych od stopnia niedostatecznego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
17. Począwszy od roku szkolnego 2007/08
  - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną nie otrzymuje promocji lub w, przypadku ucznia klasy VI, nie kończy szkoły.
18. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
  - 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.16 pkt 2
  - 2) Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt.6.
- 6) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu pobytu ucznia w Szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z zajęć edukacyjnych.

#### 18. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
  - a) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,
  - b) realizował obowiązek szkolny poza szkołą,
  - c) realizował indywidualny tok nauki (w kl. IV – VI).
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

#### 19. Warunki i zasady przeprowadzania sprawdzianu.

- 1) W klasie szóstej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „ sprawdzianem”.
- 2) Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 3) Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny
- 4) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 5) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

Systemowe działania Szkoły przygotowujące uczniów do sprawdzianu określa załącznik nr 11.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut Szkoły – nowelizacja.
  - 1) Wszelkie zmiany w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
  - 2) Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna, na wniosek jednego z organów Szkoły.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do znajomości i stosowania zapisów powyższego Statutu.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik nr 1 – **REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**
- Załącznik nr 2 – **REGULAMIN POWOŁYWANIA I PRACY ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**
- Załącznik nr 3 – **PROCEDURA DOKONYWANIA OCENY PRACY NAUCZYCIELI**
- Załącznik nr 4 – **SZKOLNY SYSTEM HOSPITACYJNY**
- Załącznik nr 5 – **REGULAMIN RADY RODZICÓW**
- Załącznik nr 6 – **REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67**
- Załącznik nr 7 – **ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**
- Załącznik nr 8 – **SYSTEM PRZEPŁYWU INFORMACJI MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**
- Załącznik nr 9 – **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67**
- Załącznik nr 10 – **OCENIANIE UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI I WYCHOWAWCZYMI**
- Załącznik nr 11 – **SYSTEMOWE DZIAŁANIA SZKOŁY PRZYGOTOWUJĄCE UCZNIÓW DO ZEWNĘTRZNEGO SPRAWDZIANU**
- Załącznik nr 12 – **SZKOLNY PROGRAM WSPIERANIA UZDOLNIEŃ I ROZWIJANIA ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW**
- Załącznik nr 13 – **REGULAMIN PRYZNAWANIA TYTUŁU „PRYMUSA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67 W BYDGOSZCZY”**
- Załącznik nr 14 – **PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67 W BYDGOSZCZY**
- Załącznik nr 15 – **SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI**
- Załącznik nr 16 – **ZASADY WSPÓŁPRACY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ OŚWIATY**
- Załącznik nr 17 – **PROGRAM I HARMONOGRAM POPRAWY EFEKTYWNOŚCI WYCHOWANIA**
- Załącznik nr 18 – **SYSTEM WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

Załącznik nr 19 – **REGULAMIN ODDZIAŁÓW DZIECI SZEŚCIOLETNICH**

Załącznik nr 20 – **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

Załącznik nr 20a – **REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI**

Załącznik nr 20b – **REGULAMIN WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ SZKOLNYCH**

Załącznik nr 20c – **REGULAMIN ŚWIETLICY**

Załącznik nr 20d – **REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI**

Załącznik nr 20e – **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

Załącznik nr 20f – **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ**

Załącznik nr 20g – **REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNEJ**

Załącznik nr 20h – **REGULAMIN PRACOWNI FIZYCZNEJ**

Załącznik nr 20i – **REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI INTERNETOWEJ**

Załącznik nr 20j – **REGULAMIN PRACOWNI TECHNICZNEJ**

Załącznik nr 20k – **REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS PRZERW  
MIĘDZYLEKCYJNYCH**

Załącznik nr 20l - **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIU  
TOKU LECJI**

Załącznik nr 20m – **PROCEDURY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ OBOWIĄZKU  
SZKOLNEGO**

Załącznik nr 20n – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY  
W SYTUACJI WTARGNIĘCIA OSOBY OBCEJ NA TEREN  
PLACÓWKI**

Załącznik nr 20o – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI  
AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW**

Załącznik nr 20p – **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY  
WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA  
PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ**

Załącznik nr 20q – **REGULAMIN CENTRUM MULTIMEDIALNEGO W BIBLIOTECE  
SZKOLNEJ**

Załącznik nr 21 – **SYSTEM WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI,  
NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI**



Załącznik nr 22 – **SYSTEM WSPOMAGANIA UCZNIÓW ZE SPECYFICZNYMI  
TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ**

Załącznik nr 23 – **SYSTEM WŁĄCZANIA DZIECI SZEŚCIOLETNICH Z ODDZIAŁÓW  
PRZEDSZKOLNYCH DO SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**