

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 34
ul. Zacisze 16
85-835 BYDGOSZCZ
tel./fax 52 361 11 14, 52 361 28 21
NIP 953 250 86 20

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 34
SZKOŁA PODSTAWOWA nr 26
ul. Zacisze 16, tel./fax 52 361 11 14
85-835 BYDGOSZCZ

Statut

Szkoły Podstawowej nr 26

ul. Zacisze 16

w Bydgoszczy



Spis treści

Spis treści.....	1
Podstawa prawna:	2
I. Informacje o szkole.....	4
II. Cele i zadania szkoły	6
III. Organizacja pracy szkoły	9
IV. WZO	13
V. Organy szkoły	14
VI. Uczniowie szkoły.....	17
VII. Pracownicy szkoły.....	25
VIII. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 26	29
IX. Postanowienia końcowe	30

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);

- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- 30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- 31) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

I. Informacje o szkole

1. Zespół Szkół nr 34 - Szkoła Podstawowa nr 26 w Bydgoszczy im. Romualda Traugutta.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Zacisze 16 w Bydgoszczy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Bydgoszcz., Wydział Edukacji Bydgoszcz ul. Grudziądzka 9 - 15.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty mający swoją siedzibę w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1 – 3.
5. Szkoła Podstawowa nr 26 im. Romualda Traugutta jest szkołą publiczną tworzącą wraz z Przedszkolem nr 46 Zespół Szkół nr 34.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
7. Szkoła Podstawowa nr 26 jest szkołą obwodową. Obwody ustala organ prowadzący szkołę.
8. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dzieci.

Etap I: klasy 1 - 3.

Etap II: klasy 4 - 8.

Oddziały przedszkolne dla dzieci od 3 do 6 lat.

ETAPY EDUKACYJNE

I etap edukacyjny: klasy 1 - 3 – edukacja wczesnoszkolna.

Kształcenie na tym etapie ma charakter zintegrowany. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów. Celem tego etapu jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.

II etap edukacyjny: klasy 4 - 8 - system klasowo - lekcyjny.

1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą z godłem w środku o treści:

i podłużną o treści:

II. Cele i zadania szkoły

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami, także we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz wspomagającymi pracę szkoły. W jej ramach dyrektor powołuje koordynatorów zespołów składających się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami. Koordynatorzy planują i koordynują prace zespołów, zespoły wykonują swoje zadania określone odrębnymi przepisami.
5. Szkoła w razie potrzeb organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami – umożliwiające dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
6. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
7. Szkoła tworzy szkolny zestaw programów dla wszystkich zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału, ujętych w szkolnym planie nauczania wg odrębnych przepisów. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna wg odrębnych przepisów.
8. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwała na każdy rok szkolny Szkolny Program Profilaktyczno- Wychowawczy i Zasady Bezpieczeństwa (zał. nr 2, zał. nr 3).
9. W celu realizacji zadań dydaktycznych rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:

- wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
- wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych, i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników wraz na trzy lata,
- uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
- korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- opracowywanie metod badania wyników nauczania,
- wyposażanie pracowni przedmiotowych (**załącznik nr 4**)

10. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespoły wychowawcze klas I – III i klas IV – VIII w skład, których wchodzi wychowawcy oddziałów. Do zadań zespołów wychowawczych należy:

- opracowanie projektu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
- monitorowanie realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego
- opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów
- opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów
- analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków z analizy efektów wychowawczych szkoły

11. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w:

- - Wewnętrznych Zasadach Oceniania uczniów (**załącznik nr 1**)
- - Przedmiotowym Ocenianiu Edukacji Wczesnoszkolnej(**aneks do WZO**)

12. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły.

13. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga, do zadań którego należy:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb

- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
- planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia
- działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

14. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi lub godziny na prowadzenie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

III. Organizacja pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz *organizacji* szkoły lub przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe *organizacje* związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.

- Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz *organizacji* szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

- Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza *organizacji* szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły, o którym mowa w art. 1 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.
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Terminy ferii ogłaszane są na podstawie kalendarza danego roku szkolnego ogłaszanego przez MEN. Dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planami nauczania i programami dopuszczalnymi do użytku szkolnego w oparciu o podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który w miarę możliwości dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nie zmienia się przez cały cykl kształcenia w szkole.
7. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I - III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel wychowawca.
8. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV - VIII są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina zajęć edukacyjnych 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.

9. Corocznie dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy, ze szczególnym uwzględnieniem warunków nauki i bezpieczeństwa. Zgodnie z ramowym planem nauczania, podział na grupy podczas lekcji języka obcego oraz informatyki jest obowiązkowy w klasach liczących powyżej 24 uczniów, na zajęciach w-f podziału na grupy dokonuje się przy stanach klas 26 i więcej uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa powyżej, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków imprez pozaszkolnych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący (po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zgody dyrektora szkoły); ilość opiekunów w stosunku do grupy dzieci określają odrębne przepisy.
11. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia i odwoływania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
12. W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga.
13. W szkole funkcjonuje stanowisko logopedy.
14. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
15. W szkole funkcjonuje świetlica, która jest czynna od poniedziałku do piątku od 7:00 do 16:00. Zasady funkcjonowania świetlicy podczas rekolekcji oraz dodatkowych dni wolnych ustalonych przez szkołę określa każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Świetlica nie pracuje w czasie przerw świątecznych oraz wakacji letnich i ferii zimowych.
16. Świetlica szkolna organizuje zajęcia dla dzieci, których rodzice dokonują pisemnego zgłoszenia zawierającego niezbędne dane.
17. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Na zajęciach w świetlicy realizowany jest plan pracy świetlicy opracowany zgodnie z dokumentacją szkolną, programem wychowawczo- profilaktycznym oraz planem imprez i uroczystości szkolnych.
18. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
19. Świetlica organizuje zajęcia w maksymalnie 25-osobowych grupach dzieci.

20. W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa. Koordynatorem może być nauczyciel, pedagog szkolny lub wicedyrektor zatrudniony w danej szkole.
21. Koordynatora powołuje dyrektor szkoły.
22. Zadania koordynatora:
- Integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców)
 - Współpraca ze środowiskiem w tym z kuratorium oświaty, policji, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.
23. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom (**załącznik nr 5**)
24. Szkoła prowadzi stołówkę wydającą obiady dla uczniów i dorosłych w godzinach: od 12:25 do 13:45 w dwóch turach.
25. Odpłatność za obiady w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględniając kalkulację przez intendenta.
26. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną poprzez realizację grantów oświatowych.
27. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych), które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
28. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów, gimnastyka korekcyjna do 12 uczniów.
29. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą pisemną zgodę.
30. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece, a na pisemną prośbę rodziców (jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją) mogą być zwolnieni z obowiązku przebywania w tym czasie w szkole.
31. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
32. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
33. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

34. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
35. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, w których udział nie jest obowiązkowy
- 1)Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 2) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 - 3) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia
36. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.
37. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
38. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły **(załącznik organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej)**
39. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny
40. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- 1)stypendium szkolne,
 - 2)zasilek szkolny.**(załącznik organizacja pomocy materialnej)**
- 41.Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.**(załącznik organizacja pomocy materialnej)**
43. .Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
- 44..Współdziałanie zapewnia rodzicom:
- znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły
 - znajomość przepisów prawa szkolnego

- uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka
- porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka

45. Formami współpracy rodziców ze szkołą są:

- spotkania klasowe rodziców
- spotkania rady rodziców z dyrekcją szkoły
- „drzwi otwarte” – spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko (przynajmniej raz na dwa miesiące)
- indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami
- konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym
- przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora
- kontakty telefoniczne
- zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

46. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

47. Uczniowie objęci są całorocznym obowiązkowym ubezpieczeniem opłacanym przez rodziców (prawnych opiekunów). Ma ono charakter dobrowolny

48. Każda planowana wycieczka szkolna lub impreza musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. WZO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania, zasady oceniania, kryteria ocen, klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne oraz terminy i formy informowania ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych znajdują się w Wewnątrzszkolnym Zestawie Oceniania stanowiącym **załącznik nr 1 do statutu**.
3. PZO – Nauczyciel zapoznaje w pierwszym tygodniu nauki uczniów z Przedmiotowym Zestawem Oceniania.
4. Zachowanie – W sytuacji, kiedy uczeń zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych kieruje się pisemną informacją do rodziców/opiekunów.
5. W placówce obowiązuje punktowy system oceniania z zachowania uczniów (**załącznik do WZO**)

V. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły
- rada pedagogiczna
- samorząd uczniowski
- rada rodziców

2. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
- 10) występowanie do Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z Ustawy o Systemie Oświaty, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej:

- zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
- podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- podejmuje uchwały w sprawie przyznawania prawa do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego w przypadkach określonych w aktualnym rozporządzeniu MEN w tej sprawie,
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- podejmuje uchwały w sprawie skierowania wniosku do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- przygotowuje propozycję zmian w tekście Statutu Szkoły i je zatwierdza,

- występuje z uzasadnionym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, o odwołanie z funkcji nauczyciela, z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (zarządu) określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawie pracy szkoły
- ma prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
- ma prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów,
- ma prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki,
- organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego,
- ma prawo opiniować pracę nauczycieli, na prośbę dyrektora szkoły - zgodnie z art. 6a, ust 5 Karty Nauczyciela.

(załącznik nr 6)

9. Rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i przedszkola, działając w oparciu o zapisy Ustawy o Systemie Oświaty, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.

Rada rodziców liczy tyle członków ile jest oddziałów w ZS.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Decyzje rady rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły.

10.Do kompetencji rady rodziców należy:

- występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw,
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, Programu Profilaktyki szkoły,
- opiniowanie Programu i Harmonogramu Poprawy Efektywności Kształcenia szkoły
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.

11.Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się przede wszystkim w formie pisemnej, a także podczas organizowanych z inicjatywy dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Przewodniczącego rady rodziców lub przewodniczącego samorządu uczniowskiego zebrań, na które zaprasza się przedstawicieli organów szkoły oraz zainteresowane organizacje, instytucje, osoby.

12.Członkowie rady rodziców i przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w podsumowującym (analitycznym) posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

13.Wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane na jej terenie. Strony konfliktu mają możliwość powołania organu lub osoby pełniącej rolę mediatora (w tym dyrektora szkoły) zaakceptowanego przez zainteresowanych. O zaistniałym konflikcie strony informują pisemnie dyrektora szkoły.

Procedury rozwiązywania konfliktów to:

- negocjacje
- mediacje
- arbitraż

VI. Uczniowie szkoły

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku do 18 roku życia.
 - 1) Rekrutacja uczniów odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności dla zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - 2) Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców i jednoczesowej rekrutacji elektronicznej
 - 3) Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami
2. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
7. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na podstawie Regulaminu Rekrutacji.
9. Szczegółowe zasady powoływania komisji, pracy komisji oraz trybu odwołania określa Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2014r. poz. 7) oraz Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (DZ.U. z 2013r. poz. 1265).
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
11. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
12. Na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o pełnieniu obowiązku szkolnego w formie nauki indywidualnej w domu.

13. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
15. Jeśli pełnoletni uczeń rażąco narusza zasady zapisane w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji skreślić go z listy uczniów.
16. Decyzja dyrektora, o której mowa, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
17. Szkoła prowadzi następującą dokumentację ewidencji uczniów:
- Księgę uczniów w Bydgoszczy,
 - Księgę ewidencji dzieci według roczników,
 - Księgę ocen
18. Dzieci powracające z zagranicy kontynuują obowiązek szkolny w kraju według odrębnych przepisów (**załącznik: rekrutacja uczniów powracających z zagranicy**)
19. Do klasy programowo wyższej w **ośmioletniej** szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych,
 - Świadectwa (zaświadczenia), wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego w Rzeczypospolitej Polskiej, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
20. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

21. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole (klasie), a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- Uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- Kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- Uczęszczać do klasy z danym językiem w innej grupie lub szkole.

22. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

23. Do szkoły przyjmowani są również uczniowie powracający z zagranicy. O skierowaniu do odpowiedniej klasy decyduje łączna ilość lat nauki stwierdzona na podstawie ostatniego świadectwa wydanego w Polsce i wydanego za granicą (**załącznik rekrutacja ucznia powracającego z zagranicy**).

24. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

25. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

27. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- swobody myśli i wyrażania przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnego z wewnątrzszkolnym systemem oceniania a szczególnie do znajomości kryteriów oceniania jego wiedzy i zachowania,
- prawidłowej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalanych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- korzystania pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru - zgodnie z ustalonymi zasadami,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego.
- reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- zwolnienia z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/opiekuna,
- korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych w godzinach: od 7:00 do 16.00.
- uczniowie pozostawiają swoje okrycia w zamykanych boksach przeznaczonych dla poszczególnych klas. Boksy otwiera i zamyka szatniarka lub inny upoważniony pracownik.
- w sali gimnastycznej lub jej szatni uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela.

28.Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania postanowień statutu szkoły,
- noszenia na terenie szkoły estetycznego stroju z wyjątkiem dni, w których obowiązuje strój galowy: biała bluzka, ciemna spódnica (dziewczęta), biała koszula ciemne spodnie (chłopcy) – dni ustalone przez dyrektora
- systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie,
- przynoszenie zeszytów, podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć. W przypadku spóźnienia (bez względu na jego czas) uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- starania się, aby przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją,

- aktywnego udziału w lekcjach i uzupełnianiu braków wynikających z absencji, prowadzeniu starannie zeszytów oraz wykonywaniu pracy zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia swej nieobecności w ciągu dwóch dni od przyścia do szkoły po okresie nieobecności w szkole,
- przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- dbania o własne zdrowie, rozwój i życie,
- dbania o schludny wygląd - zakazuje się noszenia kolczyków chłopcom, malowania paznokci, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu,
- dbania o własne bezpieczeństwo, ład i porządek w szkole,
- przestrzegania przepisów dotyczących właściwego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz zasad bezpiecznego spędzania przerw międzylekcyjnych w miejscach do tego przeznaczonych,
- szanowanie podręczników, sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie ucznia, który ją wyrządził, **(załącznik)**
- przebywania na terenie szkoły (nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw oraz w trakcie zajęć, imprez, działań edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych i innych),
- każdy uczeń ma obowiązek posiadać przy sobie dzienniczek, jako dokument umożliwiający kontakt Szkoły z rodzicami,
- uczniom zabrania się palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających,
- respektowania bieżących zarządzeń dyrekcji szkoły oraz poleceń nauczycieli zgodnych ze Statutem i Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka.
- uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - aparat telefoniczny i inne urządzenia muszą być wyłączone i znajdować się w plecaku ucznia,
 - używanie telefonów poza zajęciami lekcyjnymi odbywa się w sposób nie naruszający dóbr osobistych i godności innych osób,
 - urządzenia te nie mogą służyć do upowszechniania treści chronionych odrębnymi przepisami (np. praw autorskich)

1) Nie zastosowanie się do tych zakazów skutkuje konfiskatą tych przedmiotów przez nauczyciela. Po odbiór sprzętu muszą zgłosić się rodzice (prawni opiekunowie dziecka) do sekretariatu szkoły.

29. Obowiązek właściwego zachowania polega na przestrzeganiu norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym łącznie z zasadami określonymi w różnych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.

30. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

31. Pisemną skargę, w imieniu ucznia, rodzice składają do dyrektora szkoły, który rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.

32. O wyniku postępowania wyjaśniającego, uwzględniającego opinię samorządu uczniowskiego, dyrektor informuje rodziców ucznia w terminie 14 dni. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 14 dni.

33. W sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.

34. W sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni rozstrzyga spór.

35. W sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń występuje z prośbą o wsparcie do wicedyrektora szkoły, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór. Jego decyzja jest ostateczna.

36. Uczeń w razie nierozstrzygnięcia sporu przez wychowawcę, może zgłosić się do pedagoga szkolnego o reprezentowanie jego interesów w terminie 7 dni.

37. Uczeń może być nagradzany za:

- rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- wybitne osiągnięcia,
- pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

38. Wobec uczniów stosuje się następujące nagrody:

- pochwała wychowawcy wobec klasy,
- pochwała dyrektora wobec grupy wiekowej,
- list pochwalny wychowawcy skierowany do rodziców,
- udział w specjalnych uroczystościach szkolnych,
- list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,
- dyplom - za wyróżnienia w dowolnej działalności np. konkursy, sport, praca społeczna na rzecz szkoły itp.
- nagroda rzeczowa - udział w konkursach, olimpiadach, za bardzo dobre wyniki i wzorowe zachowanie,
- tytuł „ABSOLWENTA ROKU” w danym roku szkolnym,
- tytuł KLASY SZTANDAROWEJ.

2) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

38 .Uczeń może być ukarany za:

- nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień statutu,
- łamanie ogólnie przyjętych norm zachowania

1) Wobec uczniów stosuje się następujące kary:

- nagana wychowawcy w obecności klasy,
- nagana dyrektora w obecności grupy wiekowej,
- zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- zawieszenie w uprawnieniach (wycieczki, imprezy klasowe, szkolne) - na 1 miesiąc w przypadku upomnienia i na 3 miesiące w przypadku nagany,
- obniżeniem oceny z zachowania,
- kara materialna rekompensująca umyślne spowodowanie w budynku szkolnym zniszczeń lub naprawa zniszczeń,
- przeniesienie do innej klasy,
- przeniesienie do innej szkoły po podjęciu uchwały RP i wyrażeniu zgody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
- wniosek do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o podjęcie stosownych działań.
 - na wniosek sądu uczeń może zostać umieszczony w ośrodku szkolno-wychowawczym.

Kary może wymierzać:

- wychowawca klasy,
- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna

W przypadku gdy:

- uczeń co najmniej 2 razy znajduje się pod wpływem środków odurzających (wpływ potwierdzony przez lekarza),
- uczestniczy w kolejnej bójce z widocznymi skutkami pobicia lub demonstruje powtarzające się przejawy agresji,
- nagminnie przejawia inne zaburzenia zachowania lub demoralizacji wówczas obowiązują procedury pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń zawarte w szkolnym programie profilaktycznym (który stanowi osobny dokument) oraz powiadamia się policję.

W przypadku podejrzenia posiadania w plecaku rzeczy pochodzących z kradzieży, narzędzi bądź niebezpiecznych substancji psychoaktywnych szkoła zabezpiecza plecak.

- w obecności pedagoga lub innej wyznaczonej osoby nauczyciel poleca uczniowi udostępnić do wglądu zawartość plecaka,
- w przypadku potwierdzenia podejrzeń wzywa w trybie natychmiastowym rodziców i policję,
- sporządza odpowiednią dokumentację ze zdarzenia, tj. protokół lub notatkę służbową.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary:

- a) nagany dyrektora szkoły,
- b) zawieszenia praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- c) przeniesienia do równoległej klasy,
- d) o wystąpieniu przez dyrektora z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- e) wystąpieniu z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o podjęcie stosownych działań wobec ucznia bądź jego opiekunów,
- f) o wykonywaniu prac społecznych przez ucznia na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

39. O trybie przyznawania nagród i kar decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

40. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

41.. Pisemne odwołanie, w imieniu ucznia, rodzice składają do dyrektora szkoły, który rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.

42..O wyniku postępowania wyjaśniającego, uwzględniającego opinię samorządu uczniowskiego, dyrektor informuje rodziców ucznia w terminie 14 dni. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w ciągu 14 dni

43..Przypadki, w których dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły:

- ukończył 18 lat
- ukończył 15 lat – szkoła dla dorosłych, jeżeli mają opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły
- ukończył 16 lat – OHP, jeżeli mają opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły

44.Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu statutowych kar.

VII. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Nauczyciele:
 - są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oddanych im opiece zarówno podczas lekcji, obowiązkowych dyżurów międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych
 - czuwają nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkoły,
 - wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów oraz sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów,
 - udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - doskonalą swe umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły w tym zakresie,
 - bieżąco informują rodziców lub prawnych opiekunów uczniów o ich postępach dydaktycznych i problemach wychowawczych.
 - sprawdzają listę obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdzają poprzez wpis w dzienniku zajęć,
 - są zobowiązani do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych,
 - niezwłocznie informują wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - indywidualizują proces nauczania
1. Szczegółowy harmonogram dyżurów międzylekcyjnych uwzględniający specyficzne potrzeby zależne od ilości uczniów w różnych porach dnia, opracowuje zespół ds. dyżurów, a wicedyrektor szkoły nadzoruje jego realizację.
2. Harmonogram uwzględnia dyżury na boisku szkolnym, na którym uczniowie mogą przebywać wyłącznie przy sprzyjających warunkach atmosferycznych. Każdorazową decyzję o możliwości wychodzenia na boisko podejmuje dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych uściśla odrębny regulamin, który stanowi załącznik do STATUTU SZKOŁY (dostępny w pokoju nauczycielskim).
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca klasy planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji

wychowawcy. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając przede wszystkim zakres indywidualnej pracy. Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc dziecku.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

11. Nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić o fakcie ich przebywania sekretariat, dyrektora lub pracownika obsługi.

12. W szkole jest stanowisko wicedyrektora, do którego zadań należy:

- kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz pod nieobecność dyrektora,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z rozporządzeniem MEN, nauczycieli wg harmonogramu zawartego w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
- wspomaganie tych nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- gromadzenie informacji o pracy tych nauczycieli w celu przygotowania projektu oceny ich pracy,
- współuczestniczenie w tworzeniu projektu organizacyjnego szkoły,
- sprawowanie nadzoru nad pracami samorządu uczniowskiego,
- opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla poszczególnych oddziałów ze szczególnym zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka oraz dyżury pozalekcyjne nauczycieli,
- dokonywanie okresowej kontroli dokumentacji szkolnej,
- organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- kierowanie pracami zespołów wychowawczych, klasowych,

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

11. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej,

- udostępnianiu księgozbioru i innych źródeł informacji,
- opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
- dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
- organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
- tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- prowadzenie zajęć z uczniami doskonalącymi technikę czytania,
- przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas(**załącznik nr 6**)

12. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela – bibliotekarza określają odrębne przepisy.

13. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga do zadań, którego należy:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
- planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

11. Obowiązki logopedy wynikają z Rozporządzenia MENiS z dn.7.01.2003.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,

- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

11. Do realizacji celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.

12. Zadania pracowników niepedagogicznych:

- Sekretarz szkoły prowadzi ewidencje uczniów i dokumentację spełniania przez nich obowiązku szkolnego. Załatwia sprawy związane z przyjęciem lub przekazaniem ucznia do innej szkoły, a także potwierdza na legitymacjach fakt pobierania nauki w szkole.
- Intendent szkoły jest odpowiedzialny za jakość pracy kuchni. Pobiera od uczniów i dorosłych miesięczne opłaty za obiady spożywane w stołówce szkolnej.
- Sekretariat, księgowość i intendent szkoły wykonują również inne zadania związane z funkcjonowaniem szkoły.

11. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły obowiązani są wspierać nauczycieli w trakcie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów (**załącznik nr 7, załącznik nr 8, załącznik nr 9**)

VIII. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 26

1. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 26 w Bydgoszczy lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

- znajomości zamierzeń, wymagań i zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
- znajomości przepisów dydaktycznych, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów,
- uzyskiwania, według ustalonego harmonogramu spotkań, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- otrzymywania od wychowawcy informacji o ustalonych dla dziecka ocenach proponowanych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami nie mogą zakłócać pracy lekcyjnej.

2. Ponadto rodzice mają prawo do przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i kontroli wykonywania prac domowych,
- zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki zgodnie z art. 16 ust 8 Ustawy o systemie oświaty ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą,
- ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia przez dziecko,
- ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych
- informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

Rodzice (prawni opiekunowie) kontaktują się ze szkołą poprzez:

- a) zebrania organizacyjno - informacyjne,
- b) zebrania semestralne,
- c) spotkania indywidualne,
- d) zebrania doraźne (pielęgniarka, pedagog, psycholog),
- e) korespondencję.

4. Zasady kontaktów rodziców z nauczycielami określone są w WSO zał. nr 1.

5. W przypadku konfliktu między nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor.

6. W przypadku braku dyrektora (nieobecność usprawiedliwiona) rolę mediatora spełnia wicedyrektor szkoły.
7. Wniosek składa osoba zainteresowana do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
8. Dyrektor rozpatruje w czasie 7 dni wnioski, a o wynikach informuje zainteresowane strony.
9. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły może wystąpić do organu nadzorującego szkołę.
11. Decyzja organu sprawującego nadzór jest ostateczna.

IX. Postanowienia końcowe

1. Szkoła Podstawowa nr 26 w Bydgoszczy posiada własny sztandar i logo.
2. Szkoła posiada tradycje i obrzędowość dotyczącą pasowania pierwszoklasistów na uczniów szkoły oraz czytelników, obchodzenia szkolnej Wigilii, organizacji balu absolwenta i uroczystości dla najlepszych uczniów w zachowaniu i nauce.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zasady wprowadzania i zatwierdzania zmian w statucie:

Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian przepisów w Statucie szkoły:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców
- samorząd uczniowski,
- organ prowadzący szkołę,
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwała statut.
- 1). Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 2). Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
- 3). Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

—

- 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr ... im. w” uchwalony z późn. zm.
- 2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem

- wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do przewodniczącego rady pedagogicznej,
- dyrektor szkoły po otrzymaniu prawomocnego wniosku na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawi projekt zmian statutu.
- projekt zmian w statucie zostaje przedstawiony do uchwalenia radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu oraz poddaje się opinii radzie rodziców.
- od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
- w przypadku pięciu kolejnych uchwał rady pedagogicznej wprowadzających zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 26 obowiązuje opracowanie jej tekstu jednolitego.

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11. 2017 r.

podpisy rady rodziców

podpisy rady pedagogicznej

podpis dyrektora

