

**Uchwała nr X/16/17**  
**Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół Publicznych w Czerniejewie**  
**z dnia 23 maja 2017 r.**  
**w sprawie wprowadzenia zmian**  
**w statucie Zespołu Szkół Publicznych w Czerniejewie**

Na podstawie: *art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2016 z. poz. 1943 z późn.zm)*

uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

W statucie Zespołu Szkół Publicznych w Czerniejewie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W statucie zmienia się słowo: „semestr” na „półrocze”;
- 2) W statucie zmienia się słowo: „upośledzenie umysłowe” na „niepełnosprawność intelektualną”;
- 3) §1. ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„ 2. Statut Szkoły, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
  - 2) skreśla się;
  - 3) skreśla się;
  - 4) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
  - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z zm.);

- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku 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.);
- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 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 2015r. poz. 1248);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 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 2016 r. poz. 1453).
- 17) Uchwały Rady Miasta i Gminy Czerniejewo z dnia 29.03.2017 w sprawie określenia kryteriów rekrutacji wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierw-

szych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Czerniejewo jest organem prowadzącym.

18) Uchwały Rady Miasta i Gminy Czerniejewo z dnia 29 marca 2017 w sprawie określenia kryteriów rekrutacji wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Czerniejewo jest organem prowadzącym.”;

4) §2 ust. 1 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);”;

5) po §13 dodaje się §13a w brzmieniu:

### **„§ 13a.**

1. W szkole działa system monitoringu wizyjnego:

- 1) ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa;
- 2) ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych;
- 3) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
- 4) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, zniszczenia mienia szkolnego itp.; zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez: dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji.

2. Rozmieszczenie kamer zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.”;

6) §20 ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;”;

7) §27 ust. 1, 1a, 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły wchodzącej w skład zespołu opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.”;
- 8) §36 po ust. 1 dodaje się ust 1a – 1b w brzmieniu:
- „1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
- 1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.”;
- 9) §36 po ust. 3 dodaje się ust. 3a – 3b w brzmieniu:
- „3a. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

3b. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.”;

10) § 36 ust. 4 po pkt 4 dodaje się pkt 5- 10 w brzmieniu:

- „5) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 6) statystyka czytelnictwa;
- 7) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.”;

11) § 36 po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„ 4a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.”;

12) § 36 ust. 6 pkt 2 po lit. c dodaje się lit. d w brzmieniu:

„d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;”;

12) § 36 po ust. 6 dodaje się ust. 6a -6e w brzmieniu:

„6a. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

6b. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

6c. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6d. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

6e. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.”;

13) § 36 ust. 7 po pkt 11 dodaje się pkt 12 – 20 w brzmieniu:

„12) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;

13) prowadzenie różnych form informacji o książkach;

14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,

- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

15) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;

17) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

18) organizację udostępniania zbiorów;

19) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;

20) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.”;

14) § 36 po ust. 7 dodaje się ust. 7a, 7b, 8- 15 w brzmieniu:

„7a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

7b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

8. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

10. Zasady współpracy biblioteki

1) z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,

d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,

e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,

f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelniku;

2) z nauczycielami:

a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,

h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

e) organizację wycieczek do innych bibliotek,

f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

i) udział w spotkaniach z pisarzami,

j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

11. Rada pedagogiczna:

1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;

2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

12. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

13. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

14. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

15. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

16) po § 36 dodaje się §36 w brzmieniu:

„§ 36a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole podstawowej i klas II i III gimnazjum

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

17) § 42 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Usprawiedliwia nieobecności uczniów wykorzystując moduł elektroniczny e-usprawiedliwienia za zgodą rodziców.”;

18) §45 ust 2a pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.”;

19) § 45 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VI, kontynuują naukę w klasie VII.”;

20) § 45 ust. 11 – skreśla się;

21) § 45 po ust. 11 dodaje się ust. 11a – 11f oraz tabele w brzmieniu:

„11a. Zgłoszenie dziecka do klasy I zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej na terenie Gminy Czerniejewo odbywa się w terminie określonym w danym roku przez organ prowadzący.

11b. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej na podstawie wniosku rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

11c. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący:

Lp	Nazwa kryterium	Dokument potwierdza-	Liczba
----	-----------------	----------------------	--------

		jący spełnienie kryterium	punktów
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której prowadzona jest rekrutacja	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	10
2.	Kandydat uczęszczał do przedszkola na terenie Gminy Czerniejewo	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	9
3.	Jeden z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata jest zatrudniony na terenie Gminy Czerniejewo	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	8
4.	Kandydat posiada na terenie Gminy Czerniejewo członka rodziny wspomagającego rodziców/ opiekunów prawnych w opiece nad dziećmi	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego	5
5.	Niepełnosprawność w rodzinie kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz. U. z 2016 poz. 2046 z późn. zm.)”;	4

11d. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły. Przewodniczący komisji może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach, może również wystąpić do burmi-

strza o sprawdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. W przypadku nie przyjęcia dziecka do klasy I rodzicowi przysługuje procedura odwoławcza.

11e. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I szkoły podstawowej określa organ prowadzący.

11f. Rekrutacja będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego lub w wersji papierowej.

22) §45 ust. 12 – skreśla się;

23) § 45 po ust. 14 dodaje się ust. 15 w brzmieniu:

„ 15. W roku szkolnym 2017/2018 (2018/2019) może zostać przyjęty uczeń (odpowiednio do klasy VII i VIII) który w roku szkolnym 2016/2017 i 2018/2019 nie otrzymał promocji odpowiednio do klasy II i III gimnazjum.)”;

24) § 46 ust 2- 4 – skreśla się;

25) § 49 ust 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„ 6) korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego odbywa się zgodnie z przyjętą w szkole procedurą. Wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak : noże, broń, gaz, petardy, materiały wybuchowe i żrące, zabawki laserowe, strzykawki, zapalniczki, zapalniczki;”;

26) po § 49 dodaje się § 49a w brzmieniu:

#### **„§ 49a.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.”;

27) po § 51 dodaje się § 51a w brzmieniu:

#### **„ § 51a.**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.”;

28) §53 ust. 33 otrzymuje brzmienie:

„33. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniom i rodzicom w szkole, a zainteresowanym uczniom i rodzicom są przekazywane ich kopie do domu.”;

29) § 56 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych,

informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.”;

30) § 56 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzy osobową komisję

w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.”;

31) § 58 ust. 8 pkt 3 zapis w tabeli zmieniono z:

„posiadanie telefonu komórkowego na terenie szkoły” na korzystanie z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z przyjętą procedurą.”;

## § 2.

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

## § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia