

91/11  
275

**Uchwała Nr VI / 78/ 99  
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 3 marca 1999**

**w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Sępólnie Krajeńskim.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1, 2, 6, w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329, Nr 106 poz. 496, z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 141 poz. 943 i z 1998 r. Nr 117 poz. 759 i Nr 162 poz. 1126), art. 2 ust 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 100 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775 i z 1998 r. Nr 162 poz 1126)

**Rada Miejska  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Przekształca z dniem 1 września 1999 r. Szkołę Podstawową Nr 1 w Sępólnie Krajeńskim, ul. Wojska Polskiego 34 o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześćioletnią Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I - VI zwanej dalej „szkołą”.

**§ 2**

Do obwodu szkoły należą:

- 1) Sępólno Kraj., ulice: Hallera, Sienkiewicza, Jeziorna, Krzyżowa, Podgórna, Wodna, Krótka, Nowy Rynek, Targowa, Spadowa, Koronowska, Chopina, Polna, Wczasowa, Wypoczynkowa, Sadowa, Zielona, Letniskowa, Plażowa, Turystyczna, Orzeszkowej, Sawickiej, Słoneczna, Wojska Polskiego, Krasickiego, Farna, Średnia, Studzienna, Ogrodowa, Moniuszki, Wyspiańskiego, Wieniawskiego, Małcużyńskiego, Kossaka, Kiepury, Kopernika, Nałkowskiej, Kochanowskiego, Park 40-lecia PRL, Przesmyk, Boczna, Zakątek.
- 2) wsie: Niechorz, Komierówko, Chmielniki, Kawle - wybudowanie.

**§ 3**

Organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Sępólnie Krajeński

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Edward Stachowicz*  
Edward Stachowicz

Załącznik do uchwały Nr VI/78/99  
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 marca 1999 r.  
w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Sępólnie Krajeńskim.

***Statut Szkoły Podstawowej Nr 1  
w Sępólnie Krajeńskim***

Statut szkoły podstawowej nr 1  
w sepolnie krajenskim

S T A T U T S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J N R 1  
W S E P O L N I E K R A J E N S K I M

Opracowany w oparciu o Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z dnia .....  
/ na podstawie art.60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz.329 i Nr 106 poz.496, z 1997r. Nr 28, poz.153 i Nr 141, poz.943 oraz z 1998r. Nr 117, poz.759 i Nr 162, poz. 1126/.

S P I S T R E S C I

- I NAZWA SZKOŁY
- II INNE INFORMACJE O SZKOLE
- III C E L E I Z A D A N I A S Z K O Ł Y
- IV O R G A N A S Z K O Ł Y
- V O R G A N I Z A C J A S Z K O Ł Y
- VI N A U C Z Y C I E L E I I N N I P R A C O W N I C Y S Z K O Ł Y
- VII U C Z N I O W I E S Z K O Ł Y
- VIII P O S T A N O W I E N I A K O N C O W E

## Rozdział I

### N A Z W A S Z K O Ł Y

§ 1 Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sępólnie Kr.

## Rozdział II

### INNE INFORMACJE O SZKOLE

- § 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Sępólno Kr.  
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.  
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

## Rozdział III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:  
1/umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej  
2/umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia  
3/kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- § 4. Szkoła umożliwia uczniom  
1/ rozwijanie zainteresowań poprzez uczestnictwo w tworzonych w miarę posiadanych środków finansowych kołach zainteresowań  
2/ realizowanie indywidualnego toku nauki oraz indywidualnych programów nauczania w oparciu o odrębne przepisy  
3/ korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno pedagogicznej



- 4/ uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażonej w dowolnej formie
  - 5/ organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
- § 5. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
- 1/ nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce gdzie prowadzi zajęcia. Wszelkie dostrzeżone zagrożenia powinien niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły oraz społecznemu inspektorowi pracy
  - 2/ obowiązkowo kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji
  - 3/ szczególnie wzmów ostrożność w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku /przyroda, technika / ściśle przestrzegać regulaminu pracowni oraz przepisów ogólnych
  - 4/ w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów
  - 5/ podczas trwania zajęć nie wolno pozostawić uczniów bez opieki.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.VIII.1992r. /Dz.U. Nr 65 poz. 331 z 1992r. oraz Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.29.09.1997r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole.
- 1/ nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych na boisku, Holu szkolnym, parterze, I i II piętrze,
  - 2/ ilość minutowa dyżuru w tygodniu uzależniona jest od ilości godzin dydaktycznych nauczyciela,
  - 3/ nauczyciel zobowiązany jest zapobiegać w czasie dyżuru niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,

4/ dyżur musi być pełniony aktywnie.

5. Formy sprawowania indywidualnej opieki.

1/szczególna troska nad uczniami klas pierwszych;

nauczycielki klas pierwszych zwolnione są z dyżurów ogólnoszkolnych w pierwszych tygodniach roku szkolnego,

2/pielęgniarka szkolna prowadzi rejestr uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów, przewlekłe chorych. W porozumieniu z wychowawcami klas stwarza im odpowiednie warunki do nauki oraz zapewnia indywidualną pomoc oraz możliwość korzystania ze specjalistycznej opieki,

3/w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej szkoła organizuje bezpłatne dożywianie dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

4/w miarę posiadanych środków finansowych szkoła przyznaje doraźną pomoc materialną uczniom wymienionym w pkt. 3

§ 6.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale,

2.W nauczaniu początkowym wychowawczyni prowadzi klasę nieprzerwanie przez 3 lata /kl. I-III/.

3.W klasie IV wychowawstwo obejmuje kolejny nauczyciel uczący w tej klasie i sprawuje opiekę w zasadzie do ukończenia szkoły.

4.Rada klasowa rodziców, Komitet Rodzicielski ma prawo zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące pracy wychowawczej do dyrektora szkoły.

5.W przypadku stwierdzenia poważnych uchybień w pracy wychowawczej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo odebrać wychowawstwo oraz powierzyć opiekę innemu nauczycielowi uczącymi w tej klasie.

#### Rozdział IV

#### ORGANA SZKOŁY

§ 7. Organami szkoły są:

1/Dyrektor szkoły

2/Rada Pedagogiczna

3/Komitet Rodzicielski

4/Rada Szkoły

## 5/Samorząd Uczniowski

## § 8.1. Dyrektor szkoły

- 1/kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2/sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3/sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4/realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5/dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6/wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach określonych w Uchwale nr 3/4/91 Zarządu Miejskiego w Sę pólnie Kr. z dn. 21 marca 1991r.-załącznik nr 1 do Statutu.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Komitetem Rodzicielskim, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
4. Od decyzji dyrektora szkoły służy odwołanie do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## §9.1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## § 10.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1/zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2/zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3/podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wychowawczych,



2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1/organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2/projekt planu finansowego szkoły,
- 3/wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
- 4/propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna ma prawo do

- 1/występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
- 2/wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane okresową nieobecnością nauczyciela przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczyciela w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu rocznym,
- 3/występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
- 4/uchwalać wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela jeżeli narusza przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
- 5/ w przypadkach określonych w pkt. 3 i 4 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna opiniuje indywidualny tok lub program nauki ucznia.

5. W przypadku gdy nie działa rada szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

6. Szczegółowy regulamin rady pedagogicznej - załącznik nr 2.

11. 1. W szkole działa Komitet Rodzicielski stanowiący reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Komitetu Rodzicielskiego uchwalają rady klasowe rodziców.

3. Komitet Rodzicielski uchwała regulamin swej działalności, który nie



może być sprzeczny ze statutem szkoły - załącznik nr 3.

- § 12. Do kompetencji opiniodawczych i wnioskodawczych Komitetu Rodzicielskiego należy występowanie do rady szkoły, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- § 13. Do kompetencji stanowiących należy określenie zasad wydatkowania funduszy Komitetu Rodzicielskiego. Dokładne zasady gromadzenia, wydatkowania funduszy określa regulamin Komitetu Rodzicielskiego.
- § 14. 1. W szkole może działać rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
- 1/uchwala statut szkoły,
  - 2/przedstawia wnioski i opiniuje roczny plan finansowy szkoły,
  - 3/może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4/opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - 5/z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- § 15. 1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie
- 1/nauczyciele,
  - 2/rodzice,
  - 3/uczniowie
2. Rada szkoły liczy minimum 6 osób.
3. Tryb wyboru do rady szkoły określają samodzielnie podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-3.
4. Kadencja rady szkoły trwa 4 lata.
5. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
6. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
- 7.

7. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- 1/rady pedagogicznej
- 2/komitetu rodzicielskiego
- 3/samorządu uczniowskiego.

§ 16. Samorząd szkolny - załącznik nr 4.

§ 17.1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora szkoły oraz kierownika administracyjno-gospodarczego zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji.

§ 18.1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:

1/pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,

2/przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych

a - rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej nauczania początkowego oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej szkół,

b - kalendarza szkolnego,

c - informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym  
- organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga,

- utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami kl. I-III a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty, skargi oraz załatwia je.

3/prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli kl. I-III oraz nauczycieli języka polskiego, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas. Prowadzi również nadzór pedagogiczny nad nauczycielami języka niemieckiego i angielskiego

2. Wicedyrektor szkoły ma następujące uprawnienia.

1/jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli klas I-III, nauczycieli języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy,

- 2/ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 3/decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego kl. I-III, języka polskiego, j.angielskiego, j.niemieckiego oraz wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole,
- 4/ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców ,
- 5/ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6/ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkół oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy inny nauczyciel oraz

1/służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas I-III oraz języka polskiego, j.niemieckiego, języka angielskiego,
- b - poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
- c - poziom nadzoru pedagogicznego, stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednio przełożonym,
- d - bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 19.1. Kierownik administracyjno-gospodarczy wypełnia następujące zadania:

- 1/kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych,
- 2/określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp,
- 3/wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje zapewnia wykonanie następujących zadań
  - a - sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
  - b - prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
  - c - wykonywania sprawozdań GUS,
  - d - wypłacania wynagrodzeń i stypendiów,



- e - zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- f - zapewnienie druków, materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
- g - realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora szkoły,
- h - zainwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
- i - projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze,
- j - zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynków i urzędzeń terenowych,
- k - utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu,
- l - zapewnienie opieki nad zielenią w czasie ferii.

2. Kierownik administracyjno-gospodarczy posiada następujące uprawnienia

- 1/ jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych w tym organie kierowania szkołą,
- 2/ jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych i obsługowych,
- 3/ ocenia pracę swych podwładnych, wnioskuje o awanse, premie, występuje o zmianę stosunku pracy,
- 4/ decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.

3. Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiada przed dyrektorem szkoły za:

- 1/ dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych,
- 2/ bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły,
- 3/ sprawność urządzeń przeciwpożarowych i przeciwgromowych,
- 4/ zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 5/ oszczędność materiałów i energii,
- 6/ grzeczną i miłą obsługę interesantów.

§ 20.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W związku z tym rodzice mają prawo do:

- 1/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole



- 2/znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - 3/uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4/uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5/wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wymienione w ust. 1 pkt.1-4 nie powinna być rzadsza niż raz na kwartał.

## Rozdział V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 21. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 22.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów w nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
- § 23.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna w zasadzie wynosić 26.  
Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba w każdym z tych oddziałów będzie niższa niż 18.
  3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyk
  4. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  5. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów **można dokonywać** podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę,
  6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.  
Przy podziale na grupy brane są pod uwagę środki finansowe będące do dyspozycji szkoły, warunki lokalowe oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
- § 24.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
- § 25.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłużej jednak niż 1 godzina zegarowa/ zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- § 26.1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. : zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze: nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań

zajęcia sportowo-rekreacyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się na 45 minut.
3. Zajęcia o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczbę uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej regulują odrębne przepisy.

§ 27. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w pomieszczeniach świetlicy szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły na podstawie kosztorysu sporządzonego przez intendenta.

§ 29.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia

1/ gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2/ korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3/ prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

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



5. Zadaniem bibliotekarza jest

- 1/wypożyczanie książek uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
- 2/udostępnianie zbiorów bibliotecznych rodzicom do wykorzystania na miejscu,
- 3/sporządzanie planu pracy biblioteki oraz organizowanie sprawnego wypożyczania,
- 4/udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych wszystkim zainteresowanym oraz informowanie uczniów, nauczycieli o nowych nabytkach,
- 5/udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom szkolnym w czasie trwania zajęć,
- 6/przeprowadzenie lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych z uczniami wszystkich klas,
- 7/prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek, inspirowanie i rozwijanie kultury czytelniczej,
- 8/sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań dotyczących stanu czytelnictwa w szkole,
- 9/sporządzenie raz na dwa lata protokołu zniszczonych, zagubionych zdezaktualizowanych książek,
- 10/dbanie o ład, porządek, dyscyplinę w czasie pracy biblioteki.

6. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, bazy lokalowej oraz własnych predyspozycji i zainteresowań.

30.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły czynna jest świetlica w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>,

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. W jej ramach w zależności od zainteresowań uczniów oraz predyspozycji wychowawcy mogą być prowadzone zajęcia

- plastyczne
- taneczne
- teatralne

3. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących 25-30 uczniów.



§ 31. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z

- 1/pomieszczeń do nauki z podstawowym wyposażeniem
- 2/biblioteki
- 3/świetlicy
- 4/gabinetu dentystycznego
- 5/gabinetu pielęgniarki szkolnej
- 6/gabinetu terapii pedagogicznej
- 7/urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 8/szkolnego ogródka
- 9/szatni

## Rozdział VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 33.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel szkoły realizuje następujące zadania:

- 1/realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły,
- 2/wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do statutowych organów szkoły,
- 3/wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4/udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 5/bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

- 6/informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 7/bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 8/prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu oraz koła zainteresowań,
  - 9/dba o powierzone pomoce dydaktyczne.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela.
- 1/decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2/jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół wyrównawczy decyduje o treści programu,
  - 3/decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4/ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
  - 5/ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
  - 6/ma prawo wspólnie z dyrekcją szkoły przygotowywać teksty badające semestralne i roczne wyniki nauczania,
  - 7/odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za
    - a - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach, których uczy stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
    - b - stan warsztatu pracy, sprzętu oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 8/odpowiada służbowo przed władzami szkoły cywilnie lub karnie za
    - 1/tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - 2/nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru
    - 3/zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 34.1. Nauczyciele języka polskiego, matematyki, kultury fizycznej, nauczania początkowego mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu,

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1/ zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2/ wspólne opracowywanie szczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3/ organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4/ współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5/ opiniowanie przygotowywanych w szkołach autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 35. Zadaniem nauczyciela wychowawcy klasy, świetlicy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:

1/ programuje i organizuje proces wychowawczy w klasie lub zespole

- tworzy warunki rozwoju uczniów, przygotowania do życia w rodzinie, zespole, społeczeństwie,

- rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,

- przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę w grupę samowychowania lub samorządności,

2/ współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,

3/ ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,

4/ współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,

5/prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia /dzienni arkusze ocen, świadectwa szkolne/.

§ 36. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:

- 1/współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na bieżący rok szkolny,
- 2/ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 3/ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków,
- 4/ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- 5/ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych swoich wychowanków do pedagoga szkoły, dyrekcji szkoły i służby zdrowia.

§ 37. Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel a oprócz tego

- 1/służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 2/za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy, szkoły,
- 3/za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej, społeczno-wychowawczej i materialnej,
- 4/za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
- 5/w przypadku stwierdzenia rażących błędów w pracy wychowawczej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo odebrać wychowawstwo klasy.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38.1.Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

- 2.Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż 6 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku życia. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.



3. Na wniosek rodziców, dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, może rozpocząć naukę w szkole, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 39. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do /wszyscy uczniowie mają jednakowe równe prawa/
  - 1/poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,
  - 2/opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3/życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 4/swobody wyrażania myśli, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5/sprawiedliwej, obiektywnej, i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6/pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci pomocy koleżeńskiej oraz udziału w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 7/korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
  - 8/rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9/korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 10/wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
  - 11/korzystania z pomocy stypendialnej doraźnej w miarę posiadanych środków.

## 2. Uczeń ma obowiązki

- 1/poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
- 2/przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 3/systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 4/odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 5/dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w klasie oraz w szkole.

## 3. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi wieku, funkcji, zbiorowości, siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszenia godności i praw innego człowieka. Ewentualna wina musi być udowodniona.

Każdy członek społeczności szkolnej odpowiada za szkody uczynione drugiemu człowiekowi oraz za szkody materialne wyrządzone w szkole.

## § 40. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

## 1. Uczniowie, którzy wyróżniają się rzetelną pracą, wzorową postawą są nagradzani

- 1/pochwałą wychowawcy klasy,
- 2/pochwałą dyrektora szkoły,
- 3/nagrodą w postaci książki lub upominku rzeczowego,
- 4/przyznaniem świadectwa z wyróżnieniem,
- 5/listem pochwalnym do rodziców.

## 2. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły uczeń może być ukarany

- 1/upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2/upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- 3/przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 4/...

## 3. Od udzielonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do

- 1/organizacji uczniowskiej, której jest członkiem,
- 2/dyrektora szkoły,
- 3/rady pedagogicznej.

## 4. Odwołanie musi być rozpatrzone w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia.

## 5. Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o przyznanej nagrodzie lub ukataniu ucznia.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 41. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1/podłużną,
- 2/metalową okrągłą dużą,
- 3/metalową okrągłą małą.

§ 42.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Zmiany statutu w postaci aneksów.