

**Uchwała Nr VI/80/99
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 3 marca 1999**

w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Lutowie.

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
uchwała, co następuje:**

§ 1

Przekształca z dniem 1 września 1999 r. Szkołę Podstawową w Lutowie o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześcioletnią Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I - VI zwanej dalej „szkołą”.

§ 2

Do obwodu szkoły należą: Lutowo, Radońsk, Lutówko, Lutówko-Młyn, Howo, Howo - Leśnictwo, Jazdrowo, Zalesniak.

§ 3

Organizację szkoły określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Sępólnie Krajeńskim.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Edward Stachowicz
Edward Stachowicz

Załącznik do uchwały Nr VI/80/99
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 marca 1999 r.
w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Lutowie.

Statut Szkoły Podstawowej w Lutowie

Rozdz. I Ogólne informacje o szkole.

§1. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej zlokalizowanej we wsi Lutowo, gmina Sępólno Kr., woj. kujawsko-pomorskie.

2. Szkoła nie posiada imienia, jednak nie wyklucza się możliwości wystąpienia z wnioskiem o jego nadanie.

§2. Od 1990r. placówka szkolna, o której mowa podlega organizacyjnie i administracyjnie Gminie Sępólno Kr.

1. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny i dydaktyczny jest Kuratorium Oświaty i Wychowania w Bydgoszczy.

2. Do obwodu szkoły należą: Lutowo, Radońsk, Iłowo, Jazdrowo, Zaleśniak, Lutówko, Lutówko Młyn.

3. Podstawowy czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat.

Rozdz. II Cele i zadania szkoły.

§3. Szkoła Podstawowa w Lutowie realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r (Dz.U.z 1996r.Nr67, poz.329 i Nr106, poz.496, z 1997r.Nr28, poz.153 i Nr141, poz.943 oraz z 1998r.Nr 117, poz.759 i Nr162, poz.1126)

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

3. Poprzez szeroko rozwiniętą preorientację zawodową daje swoim absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

5. Stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie.

§4. Szkoła Podstawowa w Lutowie realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7.09.1991., a w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez: właściwe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, organizację zajęć pozalekcyjnych oraz umożliwia uczniom udział w zajęciach placówek pozaszkolnych.

2. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez współpracę z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarką szkolną, funkcjonariuszami KPI
 3. W miarę możliwości organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez nauczanie integracyjne, indywidualne oraz kierowanie do odpowiednich szkół a także zajęcia korekcyjne.
 4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez prawidłowo dobrany proces dydaktyczno-wychowawczy, korzystanie z biblioteki szkolnej, koła zainteresowań oraz organizację konkursów i olimpiad.
 5. Umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
- §5. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami BHP z uwzględnieniem wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

Zakres zadań opiekuńczych określany jest w corocznym planie pracy szkoły.

1. Szkoła Podstawowa w Lutowie korzysta z pomocy różnych instytucji (TPD, zakłady pracy, ośrodek pomocy społecznej itp.) w celu poprawy warunków życia i nauki uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej czy losowej.
- §6. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu oddziałowi opiekę wychowawczą, który w miarę możliwości prowadzi swoją klasę przez cały cykl nauczania.
1. Rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w przypadku niewywiązywania się z powierzonych mu obowiązków wychowawczych przy poparciu większości rodziców danej klasy.
- Wniosek rozpatrywany będzie na posiedzeniu Rady Szkoły.

Rozdz. III. Organy szkoły.

- §7. Organami szkoły w Lutowie są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada szkoły oraz samorząd uczniowski.
- §8. Dyrektor szkoły.
1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu zorganizowanego przez Zarząd Miasta i Gminy Sępólno Kr. na okres 5-letni spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
 2. Do obowiązków dyrektora należy:

- opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły(roczny plan pracy, program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć).
- opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz konsultowanie zatrudnienia i zwalniania pracowników z organem prowadzącym szkołę,
- opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli,
- kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - a)Przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej,
 - b)sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - c)zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - d)pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
 - e)organizowanie współdziałania z rodzicami,
 - f)dbałość o powierzone mienie,
 - g)wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
 - h)realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:

Dyrektor ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę tj. gminą Sępólno Kr.
- premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z "Regulaminem premiowania i nagradzania" a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- przyjmowania uczniów do szkoły,
- formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu

bieżącym,

- wykorzystania środków finansowych przyznanych na działalność szkoły (po konsultacji z radą pedagogiczną),
- reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:

- poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
- zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.

4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:

- na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionym przypadku także w czasie trwania zajęć za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- a) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,
- b) na umotywowany wniosek rady szkoły lub rady pedagogicznej albo organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony członek rady pedagogicznej czyli społeczny zastępca dyrektora.

§9. Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały RP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

6. Członkowie RP są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę.

8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- arkusza organizacyjnego szkoły,
- tygodniowego rozkładu zajęć,
- decyzji dyrektora szkoły w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.

9. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały RP sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§10. Rada Szkoły.

1. Radę szkoły tworzą dwaj nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, dwaj rodzice wybrani przez ogół rodziców oraz dwaj uczniowie wybrani przez ogół uczniów na okres 3 lat. Istnieje możliwość corocznej zmiany 1/3 składu rady.

2. Rada wybiera przewodniczącego spośród członków.

3. W posiedzeniach rady szkoły uczestniczy dyrektor szkoły, ale z głosem doradczym. Zebrania rady są protokołowane.

4. Rada ustala regulamin swej działalności.

5. Do kompetencji Rady Szkoły należy:

- opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
- ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- opiniowanie planu finansowego,

6. Do czasu powołania rady szkoły zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców zwana u nas Komitetem Rodzicielskim.

§11. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wybierają oni w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym organ samorządu będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Do kompetencji samorządu należy:

- przedstawianie radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Samorząd uczniowski opiniuje pisemnie pracę nauczycieli w przypadku, gdy będzie oceniana jego praca zawodowa, zgodnie z art. 6a Karty Nauczyciela oraz §3.3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 19.02.1997r.

§12. W szkole nie ma etatowego stanowiska wicedyrektora, gdyż obecna liczba oddziałów na to nie zezwala, jednak w przypadku jej zwiększenia taka możliwość istnieje.

§13. Współdziałanie rodziców ze szkołą.

- informowanie rodziców na zebraniach ogólnych o zadaniach i zamierzeniach wychowawczo-dydaktycznych,
- udzielanie informacji przez wychowawcę na zebraniach rodziców danej klasy,
- zaznajamianie rodziców z zasadami klasyfikacji, oceny, promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów sprawdzających,
- szkoła stwarza możliwości ciągłego kontaktu rodziców z wychowawcą, na bieżąco informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
- szkoła szczególnie zabiega o utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudności w nauce,
- w przypadku uczniów z poważnymi kłopotami w nauce i sprawiającymi trudności wychowawcze szkoła pośredniczy w nawiązaniu kontaktu z pedagogiem, psychologiem, logopedą (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna),
- nauczyciele i wychowawcy poprzez kontakt z rodzicami służą poradami w sprawach wychowawczych, ułatwiają uczniom wybór zawodu (preorientacja zawodowa), szkoła pośredniczy w uzyskaniu indywidualnej porady dotyczącej wyboru zawodu w Por. Psych.-Ped.

-rodzice mają prawo wyrazić swoją opinię o pracy placówki oświatowej w Kuratorium Oświaty i Wychowania w Bydgoszczy,

-szkoła organizuje ogólne zebrania rodziców dwa razy w semestrze. Nauczyciele-wychowawcy w razie potrzeby mogą zwołać zebranie rodziców, aby rozwiązać konkretne problemy związane z funkcjonowaniem klasy. Rodzice mogą także zgłaszać się na indywidualną rozmowę w sprawach dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ich dzieci.

§13.1. Rodzic ma prawo odwołania się od oceny z zachowania swojego dziecka w następującym trybie:

-wniosek może być złożony tylko jeżeli wychowawca:

a) nie zastosował kryteriów dla danej oceny,

b) nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny z zachowania.

Pisemny wniosek, adresowany do Rady Pedagogicznej, składa się na ręce wychowawcy klasy najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady (styczeń, czerwiec). Wychowawca ma obowiązek przedstawić wniosek radzie na jej posiedzeniu. Wniosek powinien zawierać odpowiednie uzasadnienie. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę - ocena ta jest ostateczna. Jeśli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy oraz przedstawiciela samorządu uczniowskiego uzna, że wniosek jest słuszny wówczas nastąpi ustalenie nowej oceny z zachowania. W przypadku, gdy wniosek będzie bezpodstawny wówczas pierwsza ocena jest ostateczna. Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu Rady Pedagogicznej.

Od decyzji RP można wnieść skargę do dyrektora szkoły, który w przeciągu 14 dni rozpatrzy sprawę i udzieli odpowiedzi.

Jeżeli i ta odpowiedź będzie dla rodziców niezadawalająca, wówczas mogą zgłosić sprawę do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdz. IV. Organizacja szkoły.

§14. Zajęcia dydaktyczne każdego roku rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września/z wyjątkiem soboty/, a kończą w najbliższy piątek po 18 czerwca.

-zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22

325

- grudnia do 31 grudnia/jeżeli 22grudnia wypada w poniedziałek/
- ferie zimowe trwają dwa tygodnie poczynając od ostatniego poniedziałku stycznia,
- wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach,
- ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia,
- w szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§15.1. 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 organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkół zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

§16.1. 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 nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku przez MEN.

2. W SP w Lutowie liczącej ponad 100 uczniów przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów i dlatego nie przewiduje się utworzenia dwóch oddziałów tej samej klasy. Jednak w przypadku zwiększenia się liczby dzieci powyżej 30-u taka możliwość istnieje.

3. W szkole może być prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§17.1. 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 przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§18. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami 10 minut - przerwa śniadaniowa 20 minut.

§19. W klasach liczących powyżej 30 uczniów obowiązkowo dokonuje się podziału na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych i innych.

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Zajęcia w-f prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od IV klasy. Zajęcia te odbywają się w grupach dziewcząt i chłopców.

§20. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia kompensacyjne, kółka zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe np. SKS będą prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych. Podczas wycieczek i wyjazdów dobór dzieci będzie międzyklasowy.

1. Czas trwania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala się na 45 min. Długość trwania wycieczki przedmiotowej określa nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Wycieczki turystyczno-krajoznawcze w zależności od celu i wieku grupy ustala się na jednodniowe bądź kilkudniowe.

Część zajęć nadobowiązkowych/SKS, imprezy służące upowszechnianiu kultury i turystyki/ może odbywać się w soboty.

2. Wszystkie zajęcia wymienione w §20 organizowane są w ramach posiadanych przez organ prowadzący szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§21. Dla uczniów naszej szkoły, którzy ukończyli klasę V lub VI i co najmniej

14 lat oraz, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie nie przewiduje się organizowania klasy przysposabiającej do pracy zawodowej.

§22. Szkoła nie ma obowiązku przyjmowania słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących n-eli na praktyki pedagogiczne, ale może ich przyjmować w miarę posiadanych środków na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi n-elami a zakładem kształcenia n-eli lub szkołą wyższą.

§23. Szkoła może zapewnić uczniom właściwe warunki do wypicia ciepłego napoju w pomieszczeniu szkolnym.

1. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy pochodzą z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

2. Szkoła w porozumieniu z opieką społeczną i zakładami pracy rodziców uczniów stwarza możliwość bezpłatnego dożywiania dzieci potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

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

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, n-ele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczego.

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

4. Szczegółowa organizacja biblioteki i zadania n,ela bibliotekarza przedstawione są w załączniku do statutu.

§25. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, która jest przeznaczona dla dzieci dojeżdżających z obwodu szkolnego.

1. Szczegółowa organizacja świetlicy przedstawiona jest w załączniku do statutu.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie zróżnicowanej wiekowo.

§26. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne oraz zaplecze socjalne i sportowo-rekreacyjne.

Rozdz. V. Nauczyciele i inni pracownicy.

§27. W szkole zatrudnia się n-eli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania n-eli i innych pracowników, o których mowa w §27 określają odrębne przepisy:

- Ustawa Karta Nauczyciela rozdz. 4

- Kodeks Pracy Dz. II Rozdz. 2 Oddział I

- Rozporządzenie MEN z dnia 10.12.1991.

2. Czas pracy n-ela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

3. W ramach czasu pracy n-el obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze:

- n-eli oracujący z grupami 6-latków - 22 godziny

- n-eli szkół podstawowych - 18 godzin

- n-eli świetlic szkolnych - 26 godzin

b) inne czynności wynikające ze statutu,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. W szczególnych wypadkach (realizacja programu nauczania lub zapewnienia opieki dzieciom i wychowankom), n-el może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielenie n-elowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego wymiaru zajęć.

5. N-elowi zatrudnionemu w szkole przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64.1. Karty Nauczyciela, a n-elowi pracującemu z dziećmi 6-letnimi z art. 64.3. Karty N-ela.

6. W czasie gdy n-el oddziału przedszkolnego ukończy urlop, a w szkole nie będą prowadzone zajęcia dydaktyczne jest on zobowiązany do wykonywania prac związanych z przygotowaniem się do nowego roku szkolnego lub pełnienia dyżurów szkolnych. W przypadku gdyby czas od zakończenia urlopu wypoczynkowego do rozpoczęcia zajęć był dłuższy wówczas zorganizowane zostaną zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci.

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

1. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli w szczególności związanych z:

a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

- zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych/odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel/,

- w kl. 0 nauczyciel ponosi odpowiedzialność od chwili rozpoczęcia zajęć do chwili odbioru dzieci przez opiekunów/zgodnie z obowiązującym planem zajęć/. W przypadku niepunktualnego odbioru koszty dodatkowej opieki ponosi rodzic/opiekun/dziecka.

- nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o obowiązującym planie zajęć, w klasie 0 nauczyciel osobiście informuje rodziców w pierwszym dniu rozpoczęcia zajęć,

- w zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych dziecko uczestniczy za zgodą rodziców, a za uczestników zajęć odpowiada n-el prowadzący zajęcia

- podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły, wycieczki przedmiotowe - 1 opiekun na 30 uczniów. Wycieczki kwalifikowane/autokarowe, kolejowe, piesze/

- 1 opiekun/15 uczniów, wycieczki piesze w terenie wysokogórskim - 1 opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik, wycieczki kolarskie - 1 opiekun na 10 uczniów/+karta rowerowa/, wycieczki wodne, kajakowe, żeglarskie - 1 opiekun na 5 uczniów/+karta pływacka/

- porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala się wspólnie w gronie nauczycielskim, miejsce: po 1 n-elu na każdej kondygnacji, 1 n-el na boisku szkolnym

Zostaje to umieszczone w planie lekcyjnym.

b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego

-opracowanie przez n-eli poszczególnych przedmiotów półrocznych, a w klasie "0" miesięcznych rozkładów materiałów w terminie określonym przez dyrektora szkoły,

-przestrzeganie prawidłowego toku lekcyjnego,

-stosowanie różnorodnych metod nauczania,

-stosowanie dostępnych środków dydaktycznych,

c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny. Za stan pomocy odpowiada n-el danego przedmiotu, za sprzęt szkolny odpowiada dyrektor, opiekunowie gabinetów, pracownicy obsługi.

d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

-nauczyciel stosuje indywidualizację pracy z uczniami słabymi i uzdolnionymi na zajęciach obowiązkowych oraz zachęca uczniów do korzystania z zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.

f) udzielaniem pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,

-obowiązkiem n-ela jest praca w działających na terenie rejonu zespołach metodycznych danej specjalności.

§29. Nauczyciele danego przedmiotu lub n-ele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

1. Pracę zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

-zorganizowanie współpracy n-eli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

-wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

-organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego dla początkujących nauczycieli,

-współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych i warsztatów szkolnych,

-wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§30.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

-zachęcanie do działania w ramach samorządów klasowych,

c) obejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

-sprawy sporne między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy wraz z klasą i stronami na zasadzie porozumienia,

-sprawy sporne między uczniem, klasą i nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy na zasadzie negocjacji i porozumienia stron,

-w przypadku, gdy wychowawca klasy nie jest w stanie doprowadzić do porozumienia, kieruje sprawę do dyrektora,

-dyrektor szkoły wraz z wychowawcą prowadzą negocjacje między uczniem, klasą a nauczycielem,

-sprawy nierozstrzygnięte dyrektor kieruje do wspólnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,

-w krańcowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor, decyzje dyrektora szkoły podlegają natychmiastowemu wykonaniu, po czym strony mogą odwołać się poprzez dyrektora szkoły do kierownika referatu oświaty i kultury,

-rozstrzygnięcie spraw spornych dotyczy również pracowników obsługi i administracji szkoły.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka. Oprócz tego:

-planuje i organizuje wspólne z rodzicami i uczniami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

-współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka/ dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/

-utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami tj. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

-współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów/ Porad. Psych.-Ped., służba zdrowia/.

Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej.

3. Zadaniem wychowawcy jest zorganizowanie:

-co najmniej 4 spotkań z rodzicami, jednocześnie dyrektor zobowiąże innych nauczycieli uczących w danej klasie do wzięcia udziału w tych spotkaniach,

-w miarę możliwości i potrzeb wychowawca musi poznać warunki domowe i materialne wychowanków.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§31. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§2.1. Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom rozwiązywanie wszelkich spraw spornych.

2. W tym celu powołuje się stanowisko mediatora, który ma prawo do:

-rozstrzygania sporów między nauczycielem a nauczycielem, nauczycielem a dyrektorem oraz nauczycielem a innym pracownikiem szkoły na zasadzie negocjacji i porozumienia stron.

3. W przypadku, gdy mediator nie jest w stanie doprowadzić do złagodzenia konfliktu kieruje sprawę do dyrektora szkoły, a w przypadku sporu z dyrektorem do rady pedagogicznej lub kierownika referatu oświaty i kultury,

-decyzje dyrektora szkoły podlegają natychmiastowemu wykonaniu, po czym strony w ciągu 14 dni mogą odwołać się do instancji wyższej/komisja pojednawcza, Sąd Pracy/

Rozdz. VI. Uczniowie szkoły.

§33.1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy, a do klasy I uczeń zapisany z naszego obwodu szkolnego.

§34.1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7-go roku życia, ale nie wcześniej niż od 6-go roku życia, do 15 lat, ale nie później niż do 18 roku życia.

2. Do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej uczęszczają dzieci od 6-go, ale nie wcześniej niż od 5-go roku życia, do 7-go, nie dłużej niż do 8-go roku życia.

§35. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Prawa ucznia.

a) uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) uczeń ma prawo do posiadania własnych przekonań i tolerancji światopoglądowej, religijnej, swobody wyrażania myśli - jeśli nie narusza to dobra innych osób,

c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

d) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy czy odpowiedzi lub wyjaśnienia,

e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

-oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,

- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodow
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - k) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - l) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - ł) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - m) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - n) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykonywaniu swoich zadań oraz przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - o) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie/ustala rada pedagogiczna i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości,
 - p) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnieniu terminu, sprawdzianu i oceny wiedzy i umiejętności,
- ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

2. Obowiązki ucznia.

- a) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- c) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych/typują nauczyciele/,
- d) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękną mowę ojczystą,

- f)okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły,
g)przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
-przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
-naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
h)dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
Uczeń jest czysty i schludny.
i)troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

§36. Zasady organizowania sprawdzianów oraz oceniania uczniów.

1. W ciągu dnia uczeń może być odpytany na każdej lekcji w formie ustnej lub pisemnej z trzech ostatnich lekcji. Sprawdzenia wiadomości z większej partii materiału może być raz dziennie, ale nie więcej niż 3 w tygodniu. Terminy i zakres materiałów do prac klasowych nauczyciel powinien podać z tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Prace klasowe powinny być zwrócone w ciągu tygodnia.

-badanie wyników nauczania prowadzone przez dyrektora lub inne władze szkolne odbywają się bez zapowiedzi.

3. Przy ocenie uważanej za krzywdzącą uczeń ma prawo odwołać się do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. W przypadku nierozstrzygnięcia kwestii spornej do wychowawcy w dniu, w którym otrzymał ocenę, a jeżeli i to nie usatysfakcjonuje ucznia do dyrektora szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające natychmiast.

§37. Zasady korzystania z pomocy w nauce.

1. Pomoc w nauce organizują samorzady klasowe w porozumieniu z wychowawcą. Uczeń może zgłaszać chęć korzystania z pomocy koleżeńskiej lub być wyznaczony przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu i opiekunem.

W przypadku zgłoszenia problemu w nauce przez ucznia wychowawca ma obowiązek zabezpieczenia niezbędnej pomocy. Uczeń lekceważący rady i organizowane dla niego formy pomocy traci prawo do nich.

§38. Warunki oraz formy korzystania z pomocy socjalnej.

1. Uczeń może zostać zwolniony od opłaty za napoje lub posiłki przez Radę pedagogiczną.
2. W szczególnie trudnych warunkach materialnych uczeń może uzyskać zapomogę pieniężną. Wnioski o zapomogę może składać rodzic, wychowawca klasy, rada pedagogiczna lub rada rodziców.
3. Uczeń może być zwolniony od opłaty za ubezpieczenie, ale nie więcej niż 10% liczby uczniów, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
4. W przypadku szczególnie trudnych warunków materialnych ucznia może on uzyskać bezpłatny posiłek finansowany przez MOPS w Sępólnie Kr.

§39. Nagrody i kary.

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - rzetelną naukę,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia,
2. Rodzaje nagród:
 - list pochwalny do rodziców,
 - pochwała wychowawcy klasy,
 - pochwała dyrektora szkoły,
 - pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
 - uzyskanie prawa do bezpłatnego udziału w wycieczce szkolnej,
 - nagrody książkowe,
3. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu szkolnego:
 - upomnienie wychowawcy klasy,
 - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów szkoły,
 - zawieszenie prawa do korzystania z niektórych form opieki społecznej,
 - list naganny do rodziców,
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów/ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby za poręczeniem rodziców, samorządu szkolnego, komitetu rodzicielskiego, rady rodziców itp.

7. Uczeń ma prawo do odwoływania się od kary do:

- dyrektora szkoły,
- samorządu szkolnego,
- komitetu rodzicielskiego,
- innej organizacji społecznej,
- rady pedagogicznej,

8. Odwołanie się od kary należy złożyć na piśmie w przeciągu 7 dni od jej ogłoszenia. Odwołanie może złożyć uczeń bądź jego rodzice.

§40. Postanowienia końcowe.

1. Sprawy, których nie wymaga współdziałanie dyrektora, rady pedagogicznej wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z komitetem rodzicielskim powinny być rozpatrywane przy pomocy i udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo do odwołania się do władz oświatowych.
3. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły, samorządu szkolnego, komitetu rodzicielskiego.

Rozdz. VII. Postanowienia końcowe.

§41.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa

Lutowo

tel. 884378

2. Szkoła posiada także zestaw urzędowych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła wystawia świadectwa ukończenia klas oraz ukończenia szkoły podstawowej opatrzone pieczęciami urzędowymi.

§42. W miarę możliwości szkoła może posiadać własny sztandar i godło.

1. Wszelkie imprezy szkolne organizowane są zgodnie z ceremoniałem szkolnym.

§43. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.