

p. Słowicki
(14)
339

**Uchwała Nr VI/ 81/99
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 3 marca 1999**

w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Wałdowie.

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 w Wałdowie o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześcioletnią Szkołę Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I - VI zwanej dalej „szkołą”.

§ 2

Do obwodu szkoły należą: Wałdowo, Wilkowo, Teklanowo, Włóścibórz, Włóścibórek, Wałdówko (2, 25, 27).

§ 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



1999

Załącznik do uchwały Nr VI/81/99
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 3 marca 1999 r.
w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Wałdowie.

Statut Szkoły Podstawowej w Wałdowie

§ 1

§ 2

§ 3

§ 4

§ 5

§ 6

§ 7

§ 8

§ 9

§ 10

§ 11

§ 12

§ 13

§ 14

§ 15

§ 16

§ 17

§ 18

§ 19

§ 20

§ 21

§ 22

§ 23

§ 24

§ 25

§ 26

§ 27

§ 28

§ 29

§ 30

§ 31

§ 32

§ 33

§ 34

§ 35

§ 36

§ 37

§ 38

§ 39

§ 40

§ 41

§ 42

§ 43

§ 44

§ 45

§ 46

§ 47

§ 48

§ 49

§ 50

§ 51

§ 52

§ 53

§ 54

§ 55

§ 56

§ 57

§ 58

§ 59

§ 60

§ 61

§ 62

§ 63

§ 64

§ 65

§ 66

§ 67

§ 68

§ 69

§ 70

§ 71

§ 72

§ 73

§ 74

§ 75

§ 76

§ 77

§ 78

§ 79

§ 80

§ 81

§ 82

§ 83

§ 84

§ 85

§ 86

§ 87

§ 88

§ 89

§ 90

§ 91

§ 92

§ 93

§ 94

§ 95

§ 96

§ 97

§ 98

§ 99

§ 100

Przewodniczący
[Signature]

[Signature]

S T A T U T

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

W W A Ł D O W I E

R O Z D Z I A Ł I

N A Z W A S Z K O Ł Y

I. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Wałdowie

89-405 Wałdowo

II. Szkole Podstawowej w Wałdowie podporządkowana jest

Szkoła Filialna we Włóściborzu.

III. Szkoła jest publiczną, sześcioklasową szkołą podstawową.

IV. Organem prowadzącym jest Gmina Sępólno Krajeńskie.

342

R O Z D Z I A Ł I I

C E L E I Z A D A N I A S Z K O Ł Y

- I. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworzy warunki do wielostronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- II. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy dającą podstawę do tworzenia całościowego obrazu rzeczywistości oraz naukowej interpretacji faktów.
- III. Szkoła wyrabia umiejętności praktycznego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
- IV. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem wpływać będą na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa na świecie.
- V. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- VI. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współdziałając ściśle z domem rodzinnym i właściwego typu placówkami, kierując uczniów do poradni zdrowia psychicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni logopedycznej oraz na zajęcia terapeutyczne.

- VII. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły przez uczniów w skróconym czasie.
- VIII. Szkoła wpaja miłość do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, umożliwia poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury, języka oraz symboli religijnych.
- IX. Umacnia przekonanie o nadrzędnych wartościach: humanizmu, sprawiedliwości społecznej, równości względem prawa, wolności, demokracji, przyjaźni i szacunku dla innych narodów i ich dorobku.
- X. Zachęca uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska.
- XI. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu i turystyki.
- XII. Kształci cechy woli i charakteru: godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość i tolerancję.
- XIII. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz przepisy prawa.
- XIV. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
- XV. Uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców.

R O Z D Z I A Ł III

O R G A N Y S Z K O Ł Y

I. Dyrektor szkoły.

Szkołą kieruje dyrektor. Funkcję dyrektora powierza organ prowadzący - Gmina Sępólno Krajeńskie w drodze konkursu na okres 5 lat. Dyrektor kierując szkołą odpowiada za całą jej działalność.

Z a d a n i a d y r e k t o r a s z k o ł y.

1. Kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - 1/ Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
 - 2/ Przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o tej działalności.
 - 3/ Ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 4/ Wnioskowanie do organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o zwiększenie do 10 % wymiaru godzin nauczania przedmiotu sprawiającego uczniom trudności.
 - 5/ Przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom prac i zajęć - zgodnie z ich kwalifikacjami.
 - 6/ Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy.
 - 7/ Przyjmowanie uczniów do szkoły oraz zmiana przez nich klas lub oddziałów.

- 8/ Zwalnianie uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni /nie dotyczy to chorób uczniów/.
 - 9/ Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń kodeksu ucznia.
 - 10/ Współdziałanie w realizacji uchwał rady rodziców.
2. Zadania dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych oraz administracyjno-gospodarczych.
- 1/ Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli.
 - 2/ Określanie kryteriów oceny pracy nauczycieli .
 - 3/ Zgłaszanie organowi nadzorującemu wniosków w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, awansowania, nagradzania, wyróżniania, odznaczania a także karania.
 - 4/ Przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - 5/ Załatwianie spraw osobowych nauczycieli i pozostałych pracowników.
 - 6/ Wyrażanie zgody na podejmowanie przez nauczycieli dodatkowej pracy.
 - 7/ Zarządzanie majątkiem szkolnym powierzonym nauczycielom.
 - 8/ Planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły.
 - 9/ Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły.
 - 10/ Organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.
 - 11/ Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
3. Zadania dyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły.
- 1/ Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

- 2/ Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
- 3/ Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
- 4/ Określenie zakresu odpowiedzialności materialnej, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i po zapewnieniu niezbędnych ku temu warunków.
- 5/ Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 6/ Współdziałanie w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły.

II. Rada pedagogiczna.

Rada pedagogiczna jest ciałem kolegialnym, realizującym statutowe zadania szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

Pedagodzy ze szkoły filialnej wchodzi w skład rady szkoły macierzystej.

K o m p e t e n c j e r a d y.

1. Zatwierdza plany pracy szkoły.
2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
4. Podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
6. Wyraża opinię w sprawach dotyczących szkoły.
 - 1/ Organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2/ Projekt planu finansowego szkoły.
 - 3/ Propozycje dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
 - 4/ Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom

stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej pracy.

Dyrektor szkoły będąc przewodniczącym rady pedagogicznej inicjuje, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, a także zawiadamia odpowiednio wcześniej o terminie obrad.

Zebrania rady mogą być też organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rada może się zebrać również wtedy, gdy co najmniej 1/3 jej członków zgłosi taki wniosek.

Obligatoryjne zebrania rady zwoływane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

Dwa razy w roku dyrektor zobowiązany jest przedstawić na forum rady pedagogicznej informację o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego przezeń nadzoru pedagogicznego.

Uchwały rady może wstrzymać dyrektor szkoły, ale tylko wtedy, gdy uzna, że zostały one podjęte z naruszeniem prawa. Zobowiązany jest wówczas do niezwłocznego powiadomienia o tym organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

Do szczególnych uprawnień rady pedagogicznej należy możliwość złożenia wniosku w gminie lub do kuratora o odwołanie dyrektora.

III. Rada rodziców.

W szkole powołuje się radę rodziców jako organ społeczny systemu oświaty.

Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej

z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Jej opinie nie mają wiążącego charakteru, niemniej jednak dobra współpraca z przedstawicielami ogółu rodziców uczniów wpływa na powodzenie wielu poczynań i inicjatyw.

Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły. Natomiast regulamin działalności uchwała już sama rada rodziców. Nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.

W szkołach publicznych obowiązkiem nauczycieli jest współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

P o d s t a w o w e p r a w a r o d z i c ó w .

1. Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

V. Samorząd uczniowski.

Samorząd uczniowski jest jednym z organów szkoły.

Zasady wybierania członków samorządu i jego działanie określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu - jedyne go reprezentanta ogółu uczniów - nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.

P o d s t a w o w e p r a w a u c z n i ó w .

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, jednak w porozumieniu z dyrektorem.
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

Samorząd uczniowski tworzy się w szkole obowiązkowo.

Dyrektor szkoły ma obowiązek zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego przed ostatecznym ustaleniem oceny pracy nauczyciela.

R O Z D Z I A Ł I V

O R G A N I Z A C J A S Z K O Ł Y

I. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.

1. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. 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 szkoły.
3. W szkole realizuje się ramowy plan nauczania z liczbą 100 i więcej uczniów. Liczba oddziałów wynosi 6, a liczba uczniów w oddziale wynosi w zasadzie 26. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z nich byłaby niższa niż 18.
4. W podporządkowanej szkole filialnej zasady tworzenia oddziału określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W szkole podstawowej oraz w szkole filialnej prowadzone są oddziały przedszkolne mieszczące się w budynkach szkolnych, realizujące program wychowania przedszkolnego.

II. Terminy związane z organizacją roku szkolnego.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września /z wyjątkiem soboty/ a kończą się w najbliższy piątek po 18 czerwca.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia /lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek/.
4. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie. Termin ustala odpowiednie dla położenia placówki kuratorium.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się we czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - I - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe
 - II - od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dyd.-wych.
8. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

III. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. Organizację zajęć określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na kształcenie zintegrowane; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

IV. Podstawowe formy pracy szkoły.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
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 informatyki.
 - 1/ 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.
 - 2/ W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
 - 3/ Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia dwóch ciepłych posiłków /herbata i zupa/ w czasie przerwy śniadaniowej. Odpłatność za korzystanie z ciepłego napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

Dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej zwolnione

są z odpłatności. Środki na ten cel pozyskuje się z różnych źródeł /opieka społeczna, rada rodziców, kościoły, rady sołectwie/.

V. Organizacja biblioteki szkolnej.

Biblioteka jako pracownia szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Biblioteka pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Czas pracy biblioteki wyznacza liczba uczniów w placówce / 1 godzina na 10 uczniów/. W szkole jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz w wymiarze 1/2 etatu.

VI. Świetlica szkolna.

Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

Grupa taka liczy w zasadzie 25 uczniów.

Świetlica stanowi integralną część szkoły.

Z a d a n i a ś w i e t l i c y .

1. Organizowanie uczniom pomocy w nauce, przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu.
3. Rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
4. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
5. Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

R O Z D Z I A Ł V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników ekonomicznych i inżynieryjno-technicznych.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor szkoły może, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Z a d a n i a n a u c z y c i e l i .

1. Realizują program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskują o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora placówki.
3. Wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów.
6. Informują rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowa-

nych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

8. Prawidłowo prowadzą dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
9. Rzetelnie i systematycznie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
10. Stwarzają warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wdrażają do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach okresowych lub rocznych. W przypadku oceny niedostatecznej, informację należy przekazać rodzicom ucznia w formie pisemnej, opatrzoną pieczętą szkoły i swoim podpisem, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

K o m p e t e n c j e n a u c z y c i e l i .

1. Decydują w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzą koło zainteresowań lub zespół - decydują o treści programu koła lub zespołu.
3. Mają prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
4. Decydują o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
5. Mają prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest monitorowanie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz

wykazów tych programów.

7. Nauczyciele mogą utworzyć w szkole: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.
9. Do zadań zespołów należy:
 - 1/ Udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2/ Udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
 - 3/ Organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

O d p o w i e d z i a l n o ś ć n a u c z y c i e l i .

1. Odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.
 - 1/ Za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoich przedmiotach oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działają.
 - 2/ Za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych.
2. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie.
 - 1/ Za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych a także w czasie przydzielonych dyżurów.
 - 2/ Za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku oraz braku nadzoru i zabezpieczenia.
 - 3/ Za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wy-

padku ucznia lub na wypadek pożaru.

Zadania i obowiązki nauczycieli i wychowawców.

Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem w danym etapie edukacji.

1. Nauczyciel wychowawca administruje sprawami klasy.

1/ Prowadzi dziennik lekcyjny.

2/ Uzupełnia arkusze ocen.

3/ Wypisuje świadectwa.

4/ Kontroluje dzienniczki uczniów.

5/ Sporządza inne dokumenty klasowe na prośbę dyrekcji oraz instytucji współpracujących ze szkołą.

6/ Prowadzi teczkę wychowawcy klasy.

Teczka wychowawcy klasy winna być prowadzona systematycznie od klasy I i pozostawać przy klasie do zakończenia nauki.

2. Organizowanie pracy z klasą.

1/ Zorganizowanie samorządu klasowego.

2/ Inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją zadań podjętych przez samorząd.

3/ Pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz prac społecznych.

4/ Czuwanie nad organizowaniem wyposażenia klasy i wystrojem sali lekcyjnej.

5/ Analizowanie postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabszym i opieki nad uczniami zdolnymi.

6/ Pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki.

7/ Współpraca z radą rodziców.

3. Opieka nad uczniami.

- 1/ Rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów.
- 2/ Poznawanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego uczniów.
- 3/ Otoczenie opieką wychowanków mających trudne warunki materialne.
- 4/ Otoczenie szczególną opieką dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych patologią.
- 5/ Czuwanie nad opieką zdrowotną uczniów.
- 6/ Odbywanie zespołowych raz w okresie i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazywania informacji o wynikach nauki i zachowania uczniów.
- 7/ Zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 8/ Ustalanie oceny z zachowania z uwzględnieniem opinii uczniów oraz rady pedagogicznej.

Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel.

P R A C O W N I C Y N I E P E D A G O G I C Z N I.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem prawa pracy - dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszerzegowania zgodnych z taryfikatorem zatwierdzonym przez MEN dla placówek oświatowych.

R O Z D Z I A Ł VI
U C Z N I O W I E S Z K O Ł Y.

I. Obowiązek szkolny.

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi sześcioklasowa szkoła podstawowa.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat. Nie może jednak trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
4. Dziecko może wcześniej rozpocząć naukę w szkole, może być odroczone z wypełniania obowiązku szkolnego, może spełniać ten obowiązek poza szkołą lub być zwolnione od spełniania tego obowiązku.
5. Decyzję w w/w sprawach podejmuje dyrektor szkoły.
6. Dla umożliwienia wszystkim dzieciom spełniania obowiązku szkolnego powinna być tak zorganizowana sieć szkół publicznych, aby droga dziecka z domu do szkoły nie przekraczała:
 - 3 km w przypadku uczniów klas I - IV;
 - 4 km w przypadku uczniów klas V - VI;

Jeżeli droga dziecka do szkoły przekracza wyżej podane odległości i nie ma możliwości korzystania z komunikacji publicznej, obowiązkiem władz gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu.

II. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego.

1. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły.

2. Dyrektor zakłada i prowadzi "Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu".

III. Egzekucja obowiązku szkolnego.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej jest uprawniony do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.

Iv. Prawa ucznia.

U c z e ń p o s i a d a n a s t ę p u j ą c e p r a w a :

1. Powinien być poinformowany o terminie sprawdzianu obejmującego dany dział. Sprawdzenia taki powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy poprzez:
 - 1/ Uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych.
 - 2/ Zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
3. Ma prawo odwołać się od oceny.
4. Ma prawo znać swoje oceny.
5. Ma prawo korzystać z pomieszczeń szkolnych i pomocy naukowych.
6. Ma prawo zgłaszania propozycji innowacyjnych dotyczących życia szkoły.
7. Ma prawo przedstawienia wychowawcy, dyrekcji i nauczycielom swoich problemów i uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu.
8. Ma prawo do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią.
9. Ma prawo do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
10. Na okres ferii, przerw świątecznych oraz z piątku na poniedziałek nie zadaje się zadań domowych.

11. Ma prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
12. Ma prawo do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
13. Ma prawo do odwołania się od kary na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
14. Ma prawo do uczestnictwa w wybranych przez siebie olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

V. Obowiązki ucznia.

U c z e ń m a n a s t ę p u j ą c e o b o w i ą z k i .

1. Aktywnie uczestniczyć w lekcjach.
2. Systematycznie odrabiać zadania domowe.
3. Usprawiedliwiać nieobecności w szkole.
4. Pisać sprawdziany z ostatnich trzech lekcji bez zapowiedzi.
5. Sumiennie wypełniać kryteria na poszczególne oceny ze sprawowania.
6. Przeciwdziałać agresji słownej i fizycznej.
7. Otaczać opieką uczniów młodszych i słabszych, nieść pomoc w niebezpieczeństwie.
8. Okazywać szacunek nauczycielom, rodzicom i innym osobom.
9. Dbać i szanować mienie szkolne oddane do jego dyspozycji.
10. Dbać o czystość i porządek na korytarzach, w klasach, sanitariatach i obejściu szkoły.
11. Poinformować nauczyciela o zniszczeniach w klasie.
12. Godnie reprezentować szkołę, środowisko i kraj.
13. Rzetelnie i systematycznie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i rozwojem umiejętności.
14. Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.

15. Dbać o piękno mowy ojczystej.
16. Podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady samorządu klasowego i szkolnego.
17. Poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
18. Dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

VI. Nagrody i kary.

Nagrodę uczeń może otrzymać za:

1. Rzetelną naukę.
2. Wzorową postawę.
3. Wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach.
4. Pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

Karę uczeń otrzymuje za nieprzes-
trzeganie regulaminu szkoły.

Uczeń może otrzymać następujące kary:

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.
3. Upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów.
4. Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Zawieszenie prawa do korzystania^z niektórych form pomocy społecznej.

Wykonanie kary może być zawieszona na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.

R O Z D Z I A Ł VII
P O S T A N O W I E N I A K O N C O W E.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

89-405 WAŁDOWO

tel. 388-44-83

Ident. 090429782

2. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana.
3. Świadectwa szkoły macierzystej i filialnej są opieczątowane pieczęcią okrągłą z godłem i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Wałdowie.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

PODSTAWY PRAWNE W OPARCIU O KTORE
OPRACOWANO STATUT.

1. 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 Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126/.
2. Karta Nauczyciela.
3. Kodeks Pracy.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 14.04.1992r. /Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155, z 1993r. Nr 83, poz. 90/.
5. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ.
6. Deklaracja Praw Dziecka ONZ.