

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Strzelewie

tekst jednolity uchwalony 01.IX.2006 r.
zmieniony uchwałą R.P. dnia 21.09.2009r.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej /DZ. U. z 1997r. , Nr 78, poz. 483/ z późn. zm.
2. Konwencja o prawach dziecka. Nowy Jork 20.11.1989 r. / Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527/ z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty /Dz.U. Nr 95/91 poz.425/ z późniejszymi zmianami.
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r (tekst jednolity z 2003r. nr 118 poz. 1112z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz.U. Nr 199/04 poz.2046/.z późn. zm.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz.U. Nr61/01 poz.624/ z późniejszymi zmianami
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 23.04.2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. /Dz.U. Nr89/04 poz.845/
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 20.02.2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych /Dz.U. Nr26/04 poz.232/z późn. zm.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw /Dz. U. Nr 58 z 2005 r.poz. 504/ z późn. zm.

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1.1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Strzelewie.

1.2. Szkoła Podstawowa w Strzelewie działa na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą,
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1982 r. Nr 3, poz.19 z późn. zm.)
- oraz innych aktów normatywnych dotyczących szkół.

1.3. Szkoła Podstawowa w Strzelewie jest szkołą publiczną. W związku z tym:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
- 1.4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Sicienko, która zapewnia jej utrzymanie i organizuje warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania.
Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- 1.5. Szkoła Podstawowa posługuje się pieczęciami metalowymi okrągłymi z godłem państwa w centralnej części i napisem w otoku „**Szkoła Podstawowa w Strzelewie**” oraz pieczętkami podłużnymi o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Komisji Edukacji Narodowej w Strzelewie
86-014 Sicienko
tel./fax 052 5831780
NIP 554-23-47-257

§ 2

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi: dla szkoły podstawowej – 6 lat,

§ 3

- 3.1. W szkole funkcjonuje świetlica sprawująca opiekę wychowawczą głównie dla uczniów dojeżdżających.
- 3.2. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, klasy z programem autorskim.
- 3.3 W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
 - 3.3.1 Dzienny czas pracy, ilość oddziałów przedszkolnych, oraz coroczne przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 - 3.3.2 Bezpłatne realizowanie podstawy programowej przez oddziały przedszkolne w zakresie opieki, wychowania i kształcenia, ustalone odrębnymi przepisami, odbywa się w ciągu 5 godzin dziennie.
 - 3.3.3 Koszty związane z realizacją zadań nie wynikających z realizacji podstawy programowej, powyżej 5 godzin dziennie oraz opłatę za korzystanie z wyżywienia przez dziecko, ponoszą rodzice w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
- 3.4. Szkoła realizuje nauczanie indywidualne uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

4.1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a/ umożliwiła zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej ,
- b/ prowadzi działalność edukacyjną określoną przez:
 - program wychowawczy szkoły,
 - szkolny zestaw programów nauczania,
- c/ rozwija zainteresowania uczniów przez organizację kół przedmiotowych i zainteresowań, organizację współzawodnictwa między klasami, konkursy przedmiotowe, realizuje indywidualne programy nauczania,
- d/ udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy ścisłej współpracy rodziców i poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- e/ sprawuje opiekę nad uczniami zapewniając im możliwość korzystania z:
 - obiadów płatnych i bezpłatnych przyznawanych przez MGOPS i GOPS i inne organizacje społeczne i charytatywne,
 - zapomóg pieniężnych ze środków organu prowadzącego i MENiS,
 - zajęć świetlicy środowiskowej,
 - zajęć pozalekcyjnych,
- f/ zapewnia uczniom niepełnosprawnym pełny dostęp do szkoły masowej, kształtuje w sposób naturalny postawy akceptacji,
- g/ odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć objętych tygodniowym planem zajęć, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych,
 - w salach lekcyjnych uczniowie przebywają wyłącznie pod opieką nauczyciela,
 - przerwy uczniowie spędzają na korytarzu lub jeśli warunki atmosferyczne pozwalają na boisku szkolnym a wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z harmonogramem i zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora ,
 - w czasie trwania zajęć objętych tygodniowym planem lekcji oraz w czasie oczekiwania w świetlicy na odjazd do domu uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły,
 - zasady organizowania zajęć w terenie i wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy,
- h/ uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na ich życzenie organizuje naukę religii; zasady organizowania nauki religii określają odrębne przepisy,
- i/ stosuje indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia,
- j/ umożliwia uczniom uzyskanie karty rowerowej – po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami ,
- k/ organizuje zajęcia profilaktyczne i sportowe w ramach świetlicy środowiskowej z godzin przyznanych przez organ prowadzący

4.2. W realizacji tych zadań Szkoła Podstawowa w Strzelewie respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka

§ 5

Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa wewnętrzny system oceniania.

§ 6

- 6.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcze w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
- 6.2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący jest nim wychowawca klasy .
- 6.3. Zadaniem zespołu nauczycielskiego jest w szczególności:
 - ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału klasowego,
 - modyfikowanie, opracowywanie i opiniowanie autorskich programów nauczania,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oddziału,
 - opiniowanie - na życzenie wychowawcy - śródrocznych i końcoworocznych ocen zachowania uczniów oddziału w oparciu o wpisy w karty zachowań uczniów.

§ 7

- 7.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
- 7.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, zapewnia się w miarę możliwości tego samego wychowawcę w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 7.3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
- 7.4. Rodzice mają prawo opiniować pracę nauczycieli i wychowawcy klasowego oraz wnioskować o zmianę form pracy. Wnioski dotyczące pracy nauczycieli należy kierować do dyrektora, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 2 tygodni udzielić zainteresowanym odpowiedzi.
- 7.5. Rada rodziców danej klasy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni po konsultacji z radą pedagogiczną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 7.6. W czasie braku możliwości kontaktu z wychowawcą zastępuje go inny nauczyciel uczący w danej klasie (wskazany przez dyrektora szkoły).
- 7.7. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy dyrektor wyznacza jego zastępcę.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

- 8.1. Organami Szkoły Podstawowej w Strzelewie są:
 1. dyrektor,
 2. rada pedagogiczna,
 3. samorząd uczniowski,
 4. rada rodziców.
- 8.2. Szkołą Podstawową kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Zasady powierzania stanowiska dyrektora określają przepisy ustawy.

- 8.3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy, a w szczególności:
- kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: tworzenie warunków do realizacji statutowych funkcji szkoły podstawowej ,
 - sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkującą w obwodzie szkoły, prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowanie uczniów spoza rejonu,
 - reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - współdziałanie z organem prowadzącym, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej,
 - przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - realizowanie planu finansowego szkoły,
 - ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizacji pracy, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - przydzielanie, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i obowiązujących w placówce regulaminów,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą,
 - określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - zgłaszanie organowi prowadzącemu wniosków w sprawach: zatrudnienia, wynagradzania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania oraz odznaczeń państwowych nauczycieli;
 - zawieranie umów o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami oraz załatwianie ich spraw osobowych,
 - przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom,
 - administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę w trybie określonym przepisami.

§ 9

- 9.1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły, zobowiązanym do realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 9.2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
- 9.3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 9.4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone - przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 9.5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 9.6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 9.7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu szkoły i jego zmian, programu wychowawczego oraz regulaminów wewnątrzszkolnych,
- 2) zatwierdzanie planów pracy,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) przyznawanie uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar.

- 9.8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym projekt arkusza organizacyjnego i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) pracę dyrektora.

W tym celu rada wybiera przewodniczącego tej części obrad RP i opracowuje pisemną opinię pracy dyrektora. Opinię podpisują wszyscy członkowie RP. W opracowaniu opinii nie bierze udziału dyrektor.

- 9.9. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które są organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, na wniosek organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zebrania plenarne rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym. Rada Pedagogiczna może pracować w ramach powołanych komisji – zespołów problemowych.
- 9.10. Zebrania przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia.
- 9.11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- 9.12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły. W takich przypadkach organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną.
- 9.13. Do obowiązków członka rady pedagogicznej należy:
- przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
 - realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - składanie w czasie zebrań sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach, a w razie niemożliwości wzięcia udziału wcześniejsze zwolnienie się u przewodniczącego; nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami,
 - uczestnictwo w pracach komisji, do których został powołany.
 - systematyczne doskonalenie zawodowe w ramach samokształcenia .
 - współtworzenie atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków rady, atmosfery życzliwości i koleżeństwa.
 - nieujawnianie spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.
- 9.14. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły w terminie do 7 dni od posiedzenia rady sporządzają członkowie rady w kolejności alfabetycznej. Protokół podpisuje przewodniczący, protokolant i członkowie rady. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. O wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu decyduje rada większością głosów. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym.
- 9.15. Księgę protokołów należy udostępnić upoważnionym przedstawicielom organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 9.16. Kategorie spraw, w których rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii.
- 1/ rady rodziców:
- wprowadzanie regulaminów wewnątrzszkolnych określających prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej,
 - opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły,
 - opiniowanie pracy nauczycieli i wychowawców klasowych.
 - określanie form i zasad nagradzania uczniów,
- 2/ samorządu uczniowskiego:
- wprowadzanie regulaminów wewnątrzszkolnych określających prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej,
 - opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły,
 - opiniowanie oceny pracy nauczycieli,
 - sugerowanie zmian dotyczących zakresu praw i obowiązków uczniów.

§ 10

- 10.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
- 10.2. Uczniowie poszczególnych klas wybierają spośród siebie trzyosobowe samorzady klasowe składające się z: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika.

10.3. Pracami samorządu kieruje Rada Samorządu, która jest wybierana spośród wszystkich uczniów. Rada Samorządu jest reprezentantem ogółu uczniów wobec pozostałych organów .

10.4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

Opiekun samorządu uczniowskiego i wychowawcy klas udzielają pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi, którymi się opiekują.

10.6. Dyrektor okresowo lub na wniosek Samorządu spotyka się z nim, wysłuchuje wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej i udziela odpowiedzi na nie.

§ 11

11.1. W procesie wychowawczo-opiekuńczym uczestniczą rodzice uczniów osobiście lub poprzez swoich przedstawicieli wybieranych do rady rodziców.

11.2. Rodzice uczniów każdej klasy, na zebraniu w miesiącu wrześniu wybierają trzyosobową klasową radę rodziców.

11.3. Klasowa rada rodziców jest organem doradczym wychowawcy klasy. Wychowawca zasięga opinii rady rodziców w następujących kwestiach dotyczących:

- 1) planu pracy wychowawcy klasy,
- 2) wysokości dobrowolnych wpłat na fundusz rady rodziców,
- 3) sposobu wydatkowania zebranych pieniędzy,
- 4) organizacji wycieczek i imprez klasowych,

11.4. Rada klasowa rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora w sprawie ewentualnej zmiany wychowawcy klasy.

11.5. Sprawy sporne między klasową radą rodziców, a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

11.6. Rady klasowe tworzą radę rodziców. Zebrania plenarne rady rodziców odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

11.7. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najczęściej kształtuje postawy młodego człowieka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspakajania potrzeb opiekuńczych młodzieży oraz do angażowania środowiska społecznego w udzielanie wydatnej pomocy szkole.

11.8. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

11.9. Celem rady rodziców jest:

- zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
- pozyskanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

11.10. Rada rodziców decyduje o:

- 1) wysokości dobrowolnych wpłat na fundusz rady rodziców,
- 2) ustala sposób wydatkowania zgromadzonych funduszy,
- 3) prowadzi działalność finansową.

11.11. Fundusze rady rodziców pochodzą:

- z dobrowolnych składek rodziców, zadeklarowanych corocznie na każdego ucznia,
- z dotacji i darowizn,
- z dochodów osiągniętych z działalności gospodarczej, jeśli taką będzie rada prowadzić.

11.12. Rada Rodziców wybiera ze swego grona skład Prezydium Rady Rodziców, jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady, oraz Komisję Rewizyjną, jako wewnętrzny organ kontrolny rady.

Prezydium Rady Rodziców składa się z 3 - 5 członków tak, by można z nich wyłonić: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i 2 członków.

11.13. Prezydium Rady Rodziców kieruje całokształtem prac rady w okresie między jej posiedzeniem a przede wszystkim:

- koordynuje pracę rad klasowych
- nadzoruje pracę stałych i doraźnych zespołów problemowych,
- podejmuje decyzje dotyczące działalności finansowo – gospodarczej ,
- informuje na bieżąco radę rodziców o swojej działalności.

Posiedzenie Prezydium i rady rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców z własnej inicjatywy, na żądanie rodziców lub na wniosek dyrektora.

W posiedzeniach rady rodziców może brać udział dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel oraz inne zaproszone osoby.

11.14. Komisja rewizyjna składa się z 3 osób, z których przynajmniej jedna powinna być dobrze zorientowana w przepisach prawa finansowego i rachunkowości.

11.15. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 1 rok począwszy od 1 października do 30 września roku następnego.

Członkowie Prezydium Rady, których dzieci opuściły szkołę w środku kadencji zostają zastąpieni przez członków klasowych rad rodziców wybranych na zebraniu.

Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady, co następuje w okresie 1 miesiąca po odbyciu się zebrań klasowych i wybraniu nowych rad klasowych.

11.16. Uchwały rady rodziców zapadają większością głosów, w głosowaniu jawnym lub tajnym przy obecności 50 % uprawnionych do głosowania. Listę uczestników posiedzenia oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący.

Uchwały są protokołowane w protokolarzu rady rodziców. Za protokolarz i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz .

11.17. Jeśli uchwała rady rodziców lub jej inna decyzja jest sprzeczna z interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie, o czym powiadamia radę rodziców.

11.18. Konflikty między radą rodziców a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący.

11.19. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się przynajmniej 4 razy w roku szkolnym:

- 1) wrzesień: spotkanie z wychowawcą klasy, wybór klasowej rady rodziców, zapoznanie się z zadaniami, zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i wymaganiami w danej klasie, poznanie obowiązujących kryteriów oceniania i klasyfikowania,
- 2) listopad: "drzwi otwarte",
- 3) styczeń: spotkanie z wychowawcą - zapoznanie z wynikami za I semestr i ustalenie zadań na II semestr,
- 4) kwiecień/maj: "drzwi otwarte".

Zebrania rodziców mogą być zwoływane w każdym terminie przez wychowawcę oraz na życzenie klasowej rady rodziców lub 1/3 wszystkich rodziców danej klasy.

11.20. Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji o dziecku i jego problemach, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u nauczycieli i w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11.21. Rodzice mają prawo zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, kryteriami ocen zachowania, planem wychowawcy klasy oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi w szkole.

11.22. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:

- przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci,
- ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą,
- ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób,

- ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego przez dziecko,
- stwarzania odpowiednich warunków pracy dziecka w domu (kontrola wykonywanych zadań domowych i innych),
- pomocy finansowej i rzeczowej na rzecz szkoły wg ustaleń rady rodziców.

§ 12

- 12.1. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
- 12.2. W przypadku konfliktów:
 - rada pedagogiczna – dyrektor – problem rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - uczniowie – nauczyciel – problem rozwiązuje dyrektor z rodzicami,
 - rodzice – nauczyciele – problem rozwiązuje dyrektor.
- 12.3. Wszystkie sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły zgłaszane są na piśmie do dyrektora, który sam lub przez osoby przez siebie upoważnione rozpatruje je i zajmuje ostateczne stanowisko.
- 12.4. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, dyrektor lub upoważnieni przedstawiciele są zobowiązani uczestniczyć w spotkaniach samorządu uczniowskiego lub rady rodziców i na bieżąco informować pozostałe organy.
- 12.5. Rada pedagogiczna jest informowana na bieżąco o decyzjach pozostałych organów przez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, informacje przekazywane przez dyrektora w czasie posiedzeń rady oraz informacje przekazywane w księdze zarządzeń.
- 12.6. Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

- 13.1. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w pierwszym roboczym dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września i trwają do pierwszego piątku po 18 czerwca.
- 13.2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (okresy):
 - I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe.
 - II okres trwa od poniedziałku po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 13.3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

- 13.4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 13.5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 14

- 14.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 14.2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 14.3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć
- 14.4. Realizując proces dydaktyczno – wychowawczy uwzględnia się obowiązujące przepisy bhp i organizacyjne, zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności:
- właściwą opiekę i nadzór nad bezpiecznymi warunkami pracy uczniów sprawują nauczyciele,
 - organizuje się według potrzeb zastępstwa za nieobecnych nauczycieli lub zwalnia uczniów z ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - we wszystkich salach lekcyjnych powinny znajdować się meble i sprzęt dostosowany do wieku i wzrostu uczniów,
 - przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, po 2 lekcji 10 minut, a po 5 - 20 minut,
 - zapewnia się uczniom prawidłową opiekę nauczycieli podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - w pracowniach : komputerowej oraz w sali gimnastycznej powinny być wywieszone regulaminy określające sposób zachowania się, korzystania ze sprzętu i urządzeń oraz inne zasady bhp. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w wymienionych pracowniach nauczyciel przeprowadza szkolenie w zakresie zasad korzystania z pracowni i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 15

- 15.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, z którymi w danym roku szkolnym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
- 15.2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Liczebność uczniów w oddziałach umożliwiającą podział określa organ prowadzący. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 26.
- 15.3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć przyrody, techniki, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 15.4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w powyższym

punkcie oraz na innych zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego napoju lub ciepłego posiłku na koszt rodziców.

§ 18

- 18.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.
- 18.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, a także rodzice, absolwenci i studenci odbywający praktyki oraz inne osoby na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
- 18.3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor, który:
 - a) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi standardami wykwalifikowaną obsługę biblioteki i zatwierdza przydział czynności pracowników;
 - c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki w przypadku zmiany pracownika.
- 18.4. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowanie zbiorów, udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
- 18.5. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz organizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego, służącego realizacji przypisanych bibliotece zadań.
- 18.6. Zbiory biblioteki obejmują : lektury, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową, wydawnictwa informacyjne, podręczniki, literaturę pedagogiczną i metodyczną oraz czasopisma i zbiory specjalne.
- 18.7. Praca biblioteki przebiega zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych oraz po lekcjach i zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji. Czas pracy biblioteki ustalony jest z dyrektorem.
- 18.8. Zbiory biblioteki uzupełniane są z budżetu szkoły, dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.

18.9. Zadania nauczyciela bibliotekarza :

1. Praca pedagogiczna obejmuje:

- udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem;
- prowadzenie działalności informacyjnej oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i posługiwania się technologią informacyjną;
- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa służących rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na potrzeby rady pedagogicznej
- udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami.

2. Prace organizacyjno – techniczne obejmują:

- gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów oraz prowadzenie dokumentacji majątkowej;
- konserwację i selekcję zbiorów;
- prowadzenie warsztatu informacyjnego
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- opracowanie regulaminu biblioteki;
- sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.

18.10. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19

19.1. Dla uczniów dojeżdżających szkoła organizuje świetlicę. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności. Jest ona zorganizowana w oparciu o możliwości finansowe szkoły, przydzielone przez organ prowadzący.

19.2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

19.3. Do zadań świetlicy należy:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oczekującym na transport do domu po zakończonych zajęciach lekcyjnych
- organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyku higieny i czystości,
- rozwijanie samodzielności i samorządności.

§ 20

20.1. Do realizacji celów statutowych Szkoła Podstawowa w Strzelewie dysponuje pomieszczeniami budynku położonego w miejscowości Strzelewo na działce Nr 78 i Nr 79.

- 20.2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- odpowiednie pomieszczenia do nauki,
 - bibliotekę szkolną,
 - świetlicę,
 - salę gimnastyczną,
 - szatnie uczniowskie,
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

- 21.1. W szkole dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 21.2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 22

- 22.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 22.2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
- Oprócz obowiązkowego pensum nauczyciele realizować będą godziny wynikające z art. 42 ust.2 Karty Nauczyciela w następującym wymiarze:
- w roku szkolnym 2009/2010 – 1 godzinę zajęć tygodniowo
 - od roku szk. 2010/2011 – 2 godziny tygodniowo
- 22.3. Do zadań nauczyciela należy pełna realizacja przepisów prawa oświatowego, a zwłaszcza postanowień ustaw: o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły,
 - kształcić i wychowywać młodzież,
 - dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
 - prawidłowo organizować proces dydaktyczny zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
 - stosować indywidualizację w procesie kształcenia,
 - pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora,
 - często kontrolować i oceniać wiadomości i umiejętności kierując się bezstronnością, obiektywizmem, jawnością oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, systematycznie wystawiać stopnie cząstkowe w dzienniku lekcyjnym,
 - udzielać wszelkiej możliwej pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - dbać o klasopracownię, jej wyposażenie i zgromadzone pomoce dydaktyczne,
 - doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom własnej wiedzy merytorycznej przez samokształcenie, doskonalenie zawodowe,
 - na początku każdego roku szkolnego informować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - informować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach okresowych i końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

22.4. Nauczyciele mają prawo do:

- opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania,
- innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną,
- decydowaniu o wybranych podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
- konsultacji z pracownikami instytucji doradztwa pedagogicznego,
- korzystania z nowości pedagogicznych zakupionych dla biblioteki szkolnej.

22.5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

22.6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru 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 przedmiotowych i uzupełnianiu wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

22.7. Zasady i cele powoływania zespołów nauczycielskich określa § 6 niniejszego statutu.

§ 23

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej poprzez:
 - dokładne zbadanie przyczyn konfliktu,
 - tworzenie atmosfery życzliwości, prawdomówności i swobodnej oceny swojego postępowania,
 - wspólne podjęcie z zespołem środków zaradczych.

23.2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych „godzin z wychowawcą”,
- 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 trudnościami i niepowodzeniami),
- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - informowania rodziców i wychowanków o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - włączenia ich w sprawy życia szkoły,
 - kieruje uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej.

23.3. Wychowawca powinien:

- zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy,
- usprawiedliwiać nieobecności uczniów na podstawie dostarczonych zwolnień i usprawiedliwień,
- występować z wnioskiem o ukaranie w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego,
- poinformować, na miesiąc przed końcem semestru, ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym w formie pisemnej,
- zapoznać wychowanków z zatwierdzonymi ocenami zachowania w następnym dniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej,

23.4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Taką pomoc powinno się zapewnić w szczególności początkującym nauczycielom – wychowawcom.

§ 24

Zadania pozostałych pracowników szkoły określa dyrektor w zakresach obowiązków.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 25

- 25.1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004 z późniejszymi zmianami r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- 25.2. Wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
- 25.3. W przypadku utworzenia przy Szkole Podstawowej w Strzelewie, przez organ prowadzący, oddziałów przedszkolnych dla dzieci 3-4 letnich szczegółowe zasady rekrutacji tych dzieci do oddziałów przedszkolnych określi Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Strzelewie

- 25.4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowo roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zerowym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
- 25.5. Na wniosek rodziców (opiekunów) dziecko ma prawo do obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w wieku 5 lat. Wówczas obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
- 25.6. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość posiadanych miejsc, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, informuje rodziców (opiekunów) o wolnych miejscach w oddziałach przedszkolnych w innych placówkach na terenie gminy.
- 25.7. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Strzelewie. Na wniosek rodziców (opiekunów), za zgodą organu prowadzącego, przyjmowane mogą być uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
- 25.8. Na wniosek rodziców (opiekunów) dziecko ma prawo podjąć naukę wieku 6 lat z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz jeżeli wykazuje ono psychofizyczną dojrzałość do nauki szkolnej.
- 25.9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 25.10. Na wniosek rodziców - po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii lekarskiej obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą na podstawie pozwolenia dyrektora.
Uczeń realizujący obowiązek poza szkołą może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 25.11. Zasady przyjmowania uczniów do klas programowo wyższych oraz przyjmowania uczniów z innych szkół określa rozporządzenie wymienione w ust. 1.

§ 26

26.1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, programami nauczania i dostępnymi środkami dydaktycznymi,
- opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole i zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- poszanowania godności własnej, spraw osobistych i stosunków rodzinnych oraz poglądów i przekonań zgodnych z powszechnymi normami etycznymi,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- jawnej, obiektywnej i systematycznej oceny wiedzy i umiejętności oraz przestrzegania przez nauczyciela ustalonych zasad kontroli i oceny postępów w nauce,
- odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych oraz podczas ferii,
- nie otrzymywania zadań domowych na dni wolne od nauki szkolnej,
- najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia (nie więcej niż 1 sprawdzianu dziennie),
- określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem i otrzymania ocenionych prac pisemnych w terminie 2 tygodni,
- pomocy w przypadku trudności w nauce, a w szczególności do konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu,
- korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką wła-

- ściwego nauczyciela i z zachowaniem odpowiednich zasad bhp,
- przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
- korzystania z opieki i pomocy szkolnej służby zdrowia, z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole i poza nią za zgodą wychowawcy klasy,
- organizowania imprez szkolnych i samorządowych,
- odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora szkoły,
- kształcenia indywidualnym programem nauczania, jeżeli wykazuje wybitne zdolności w zakresie danego przedmiotu, a także prawo przyspieszonej promocji do wyższej klasy, jeżeli opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności i uzyskał pozytywny wynik na egzaminie sprawdzającym,
- zgodnej z przyjętymi w szkole kryteriami oceny zachowania, którą ustala wychowawca klasy najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

26.2. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego. Zasady, tryb i terminy przeprowadzania egzaminów określa wewnątrzszkolny system oceniania.

26.3. Uczeń dochodzi swoich praw przedstawiając wniosek nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi szkoły.
W uzasadnionych przypadkach praw ucznia broni wizytator do spraw przestrzegania praw dziecka Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 27

27.1. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego, a w szczególności: odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, szanować ich godność osobistą, odrębność i pracę,
- przestrzegać form kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- nie zakłócać ładu w szkole a przerwy międzylekcyjne spędzać w formie nieuciążliwej dla innych osób,
- dbać o mienie szkolne, a przypadku uszkodzenia lub zniszczenia naprawić albo zrekompensować wyrządzoną szkodę,
- uczęszczać na zajęcia programowe i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- przestrzegać punktualności,
- dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub zaświadczenia lekarskie w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły,
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach, rozwijać swoje umiejętności,
- dbać o higienę osobistą, czysty i estetyczny wygląd,
- dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów, a w szczególności : przebywać na terenie szkoły, w miejscach wyznaczonych w czasie zajęć i przerw, zgodnie z planem lekcji na dany dzień;
- nie opuszczać samowolnie terenu szkoły,
- korzystać z urządzeń, pomieszczeń i obiektów szkoły wyłącznie za zgodą i pod opieką nauczyciela,
- nie korzystać z uszkodzonych urządzeń i powiadomić o zaistniałym stanie odpowiedniego nauczyciela,
- wykonać wszystkie polecenia pracowników szkoły wynikające z przepisów bhp i p.poż.,
- informować o wszystkich nieprawidłowościach lub wypadkach nauczyciela dyżurnego albo innego najbliższego pracownika szkoły,

- nie wszczynać bójek z kolegami i nie rozstrzygać sporów przy użyciu siły,
- nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
- sumiennie pełnić dyżury szkolne podczas przerw na terenie szkoły lub boiska zgodnie z przyjętym planem dyżurów,
- ustawiać się po dzwonku na lekcje w wyznaczonym miejscu,
- pozostawić okrycie wierzchnie w szatni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i odebrać je dopiero po ich zakończeniu,
- nie biegać po korytarzach, nie siadać na parapetach,
- przestrzegać zasady ruchu drogowego i podporządkować się poleceniom osoby przeprowadzającej przez jezdnię i sprawującej opiekę w autobusie,
- zachować szczególną ostrożność podczas wsiadania do autobusu szkolnego i w czasie przejazdu,
- szanować wolność i godność drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- dbać o mienie cudze i własne,
- chronić środowisko naturalne przez:
 - właściwe odnoszenie się do zwierząt,
 - poszanowanie przyrody wokół szkoły i poza nią,
 - godnie reprezentować szkołę, dbać o jej dobre imię, kultywować ceremoniał,
 - przestrzegać zalecenia i zarządzenia wewnętrzne.

§ 28

- 28.1. Uczniowie (grupa uczniów, zespół klasowy) mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:
- wzorową postawę i wyróżniające wyniki w nauce,
 - udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią oraz w zawodach sportowych,
 - godne reprezentowanie szkoły,
 - wzorową frekwencję.
- 28.2. Formy nagradzania:
- pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - dyplom uznania ,
 - list pochwalny do rodziców,
 - nagrody książkowe lub rzeczowe,
 - świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 28.3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią stopni 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 28.4. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice absolwentów szkoły podstawowej ze średnią stopni 5,0 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.
- 28.5. Uczniowie za godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pracę społeczną lub 100% frekwencję otrzymują dyplomy uznania.

§ 29

- 29.1. Uczeń może być karany za łamanie postanowień statutu szkoły, a szczególnie:
- zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz,
 - działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (m.in. palenie papierosów, spożywanie alkoholu).
- 29.2. Przewiduje się następujące kary:

- upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy,
- upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły.

29.3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach szczególnie rażącego łamania postanowień statutu, a szczególnie :

- zachowań powodujących zagrożenie utraty zdrowia lub życia poszkodowanych,
- działań wywierających szczególnie szkodliwy wpływ na uczniów,
- czynów zagrożonych karami kodeksu karnego.

29.4. O zastosowanych karach wychowawca informuje rodziców (pisemnie).

29.5. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje w terminie 3 dni prawo odwołania do dyrektora szkoły przez ukaranego ucznia lub jego rodziców. Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Jeżeli kwestionowana jest kara wymierzona przez dyrektora szkoły sprawę rozpatruje i decyzję podejmuje rada pedagogiczna. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

29.6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby - nie dłuższy niż pół roku - po uzyskaniu poręczenia wychowawcy, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- pasowanie uczniów klasy pierwszej,
- pożegnanie absolwentów,
- zakończenie roku szkolnego.

§ 32

32.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

32.2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 33

Zmian Statutu dokonuje rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i radę rodziców

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej w Strzelewie

Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
Statut szkoły określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie :

1) Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

a) Uczeń systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne:

- nie spóźnia się na lekcje,
- ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
- spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania;

b) Uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć:

- posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
- posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
- przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia , robi notatki ...),
- aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
- dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy;

c) Uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:

- bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
- nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
- każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
- reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
- nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami
- na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
- nie używa niestosownego słownictwa, wulgaryzmów,
- nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;

d) Uczeń dba o mienie szkolne:

2) Usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

- rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
- w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,

- w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyny tej nieobecności,
- każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiana pisemnie w dzienniczku ucznia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
- uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów w dzienniczku ucznia,
- zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy,
- w dzienniczku ucznia znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów;

3) Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.

- w szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny,
- strój noszony przez ucznia ma być schludny i czysty zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami,
- na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych” /dziewczęta: biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie/,
- podczas wycieczek szkolnych, Dnia Sportu, Dnia Wiosny, Imienin klasy, dyskoteki uczniowie mają prawo ubrać się niestandardowo

4) Warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne

- urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon...) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.
Uczeń może korzystać z tych urządzeń wyłącznie w obecności nauczyciela
- w szkole obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych **podczas zajęć edukacyjnych**,
- zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły,
- uczniowi, który nie przestrzega tych zakazów, nauczyciel zabiera telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do sekretariatu szkoły,
- telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne odbierają z sekretariatu rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,
- w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela, fakt ten może być zgłoszony na policję,
- nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania;

5) Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

Uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów :

- uczeń zwraca się z należytych szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą - w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeniach, stoi wyprostowany,
- w stosunku do kolegów i koleżanek : nie ubliża, nie znieważa,
- reaguje na przejawy brutalności,
- stosuje formy grzecznościowe,
- starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów,
- nie zakłóca ładu w szkole, a przerwy międzylekcyjne spędza w formie ustalonej przez nauczyciela dyżurującego,
- niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;