

# STATUT

**SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W  
GOLINIE WIELKIEJ**

*Rada Pedagogiczna*

# I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

## § 1

### 1. Typ i nazwa szkoły

#### **Szkoła Podstawowa w Golinie Wielkiej**

63.941 **Golina Wielka**

z dniem 1 września 1999 roku staje się sześcioklasową szkołą podstawową.

### 2. Szkołę prowadzi:

**Miasto i Gmina w Bojanowie**

### 3. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest:

**Kurator Oświaty w Poznaniu**

### 4. Siedzibą szkoły jest:

**wieś Golina Wielka w gminie Bojanowo**

Szkole podlega 2-klasowa

**Szkoła Filialna w Kawczu**

### 5. Obwód szkoły obejmuje wsie:

- Golina Wielka
- Golinka
- Gierłachowo
- Kawcze
- Wydartowo II

Uchwała nr V/27/99 Rady Miejskiej Bojanowa z dnia 22 lutego 1999 roku.

§ 2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z ustawą z dnia 8 stycznia 1999 roku wprowadzającą reformę ustroju szkolnego oraz przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 6 lat.

§ 2.1. W roku szkolnym 1999/2000 postanowienia statutu sześcioletniej szkoły podstawowej odnoszą się do ósmych klas szkół podstawowych funkcjonujących w szkołach sześcioletnich.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3. Dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

§ 4. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4. Rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8. Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.

§. 5. W pracy wychowawczej nauczyciele zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poczucie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3. Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4. Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
5. Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7. Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8. Kształtowali w sobie postawy dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 6. Szkoła spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, a w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych;
2. Poprzez regulamin nauczyciela dyżurnego i plan dyżurów określa czas, miejsce i sposób pełnienia dyżurów nauczycielskich.

§ 7. Szkoła angażując nauczycieli i uczniów wypełnia swoje zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, terenowymi organami władzy oraz instytucjami społeczno – kulturalnymi środowiska lokalnego.

§ 8. Dobro dziecka jest dla szkoły wartością nadrzędną zgodnie z Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka.

### **III. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 9. Statut Szkoły Podstawowej w Golinie Wielkiej określa jej wewnętrzną organizację, która zapewnia realizację celów i zadań szkoły określonych ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i innymi przepisami, między innymi rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie nowego systemu szkolnego.

Dotyczą one:

1. Umożliwienia uczniom zdobycia wykształcenia niezbędnego do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. Budowania takiego środowiska wychowawczego, które umożliwi realizację celów i zadań systemu oświaty.

§ 10. Statut szkoły określa podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.

§ 12. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 13. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 roku.

### **ORGANY SZKOŁY**

§ 14.1. Organami szkoły są:

- *Dyrektor Szkoły*
- *Rada Pedagogiczna*
- *Rada Rodziców*
- *Samorząd Uczniowski;*

- a) Statut szkoły określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.
3. Poszczególne organa szkoły działają na podstawie ustawy o systemie oświaty i opracowanych przez siebie regulaminów, które nie są sprzeczne ze statutem szkoły;
4. W szkole powołuje się społecznego zastępcę, który kieruje jej działalnością podczas nieobecności dyrektora; jego kandydaturę proponuje dyrektor szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna;

**§ 15. Do kompetencji dyrektora szkoły należy :**

- 1 1. Kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 2 2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
- 3 3. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju
- 4 psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 5 4 . Realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną ; ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
7. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
9. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
10. Podejmowanie decyzji o :
  - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawaniu nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowaniu z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.
12. Wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami.

- 6 13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania.

#### § 16. Rada Pedagogiczna

1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w posiedzeniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady;
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad;
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku uogólnione wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
  - 1 a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2 b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3 c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w
  - 4 szkole,
  - 5 d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6 e) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczego,
  - f) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - g) opiniowanie planu pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć
  - lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - h) opiniowanie planu finansowego szkoły,
  - 7 i) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznawaniu nauczycielom
  - 8 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 9 j) możliwość występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska
  - 10 dyrektora szkoły.
  - 11 k) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania.

- 12 l) uchwalanie statutu szkoły
- 13 ł) opiniuje ocenę pracy dyrektora.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

9. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków;

10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane;

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady mogących naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 17. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski;
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
  - g) prawo do opiniowania programu wychowawczego,



h) prawo opiniowania oceny pracy nauczyciela.

## § 18. Rada Rodziców

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki;
2. Szkoła dąży do wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej;
3. Rodzice są głównymi partnerami szkoły w realizacji procesu wychowawczego, ponoszą współodpowiedzialność za postawy własnych dzieci;
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) opiniowania i znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym programie wychowawczym,
  - b) opiniowania i znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
5. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców w szkole;
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców zawarte są w regulaminie jego działalności.

§ 19. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkolnymi realizuje się poprzez :

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły,
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
4. Powołanie Komisji Rozstrzygającej kwestie sporne, zwanej dalej komisją:
  - a) skład komisji wchodzi – dyr. szkoły oraz po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

- b) komisja zbiera się tylko w przypadku zaistnienia sporu.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 20. Organizacja Szkoły

1. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą w najbliższy piątek po 18 czerwca;
2. W szkole:
  - a) czas trwania nauki wynosi zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania 6 lat, świadectwo ukończenia klasy szóstej jest świadectwem ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia przypada w poniedziałek),
  - c) ferie zimowe trwają dwa tygodnie na przełomie stycznia i lutego (termin ferii zarządza Kurator Oświaty),
  - d) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się we czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po świętach,
  - e) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy;
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
5. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy I –VI;
  - a) obowiązek szkolny obejmuje uczniów od 7 roku życia (w wyjątkowych przypadkach od 6 roku życia) do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku, w którym uczeń kończy 18 lat,
  - b) szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego,
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego;

- a) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
  - b) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - c) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
  - d) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów,
  - e) liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów, liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów,
  - f) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu , szkoła organizuje świetlicę – liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25,
  - g) niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowo –lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
  8. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do rozwoju dziecka (zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania)
    - a) w klasach I – III zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów; nauczyciel układa plan zajęć w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności,
    - b) w klasach IV – VI obok przedmiotów i bloków przedmiotowych wprowadza się ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo – edukacyjnym:
      - edukacja prozdrowotna
      - edukacja ekologiczna
      - edukacja czytelnicza i medialna
      - wychowanie do życia w społeczeństwie

- wychowanie do życia w rodzinie
  - wychowanie regionalne – dziedzictwo kulturowe w regionie
  - wychowanie patriotyczne i obywatelskie
- c) za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły,
- d) za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.
9. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest projekt organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego ramowego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku;
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli; czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
11. Uczniowie mogą korzystać z pomocy psychologicznej i pedagogicznej w Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej na wniosek nauczycieli oraz rodziców;
12. Uczniowie, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie i spełniają określone warunki, za zgodą rodziców mogą kontynuować naukę w innych typach szkół;
13. W wyjątkowych wypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami;

## **ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH SZKOŁY**

- § 21. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełnią nauczyciele przedmiotów i wychowawcy;
2. Poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele;
3. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa

„Regulamin nauczyciela dyżurnego”;

4. Szkoła w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych może udzielić uczniom pomocy opiekuńczej i materialnej po konsultacji z organami szkoły;
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”;
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny;
7. Formy spełnienia zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
8. Rodzice i uczniowie poprzez swoich przedstawicieli mogą wnioskować o dobór bądź zmianę wychowawcy;
  - na umotywowany wniosek uchwałę podejmuje odpowiedni organ szkoły przedstawiając dyrektorowi szkoły propozycję rozwiązań,
  - dyrektor szkoły po rozważeniu możliwości organizacyjnych wydaje decyzję ostateczną.

## **DOŻYWIANIE**

- § 22. 1. Szkoła stwarza możliwości korzystania z gorącego napoju, np. mleka lub herbaty;
2. Uczniowie korzystający z ciepłego napoju wnoszą określoną opłatę ustaloną z rodzicami;

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### § 23. Zagadnienia ogólne

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną placówką szkoły;
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,

### § 24. Funkcje biblioteki

1. Służy realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;

3. Jest pracownią, w której nauczyciele innych przedmiotów korzystają ze zgromadzonych zbiorów;
4. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem innym nauczycielom;

## § 25. Organizacja biblioteki

### 1. Nadzór

Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
- b) zarządza inwentaryzację skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
- c) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej pracowników, jednemu z nich powierza stanowisko kierownicze.

### 2. Lokal

Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy .

### 3. Zbiory

- a) biblioteka gromadzi następujące materiały
  - wydawnictwa informacyjne,
  - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
  - podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
  - lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - lektury uzupełniające do języka polskiego,
  - literaturę popularnonaukową i naukową,
  - wybrane pozycje literatury pięknej,
  - wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
  - odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
  - podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - materiały audiowizualne i multimedialne.
- b) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne;

- c) rozmieszczenie zbiorów:
    - literatura piękna stoi w układzie działowym,
    - literatura popularnonaukowa i naukowa – według UKD,
    - literatura do języka polskiego – alfabetycznie według klas,
    - księgozbiór podręczny – przy ladzie biblioteczej,
  - d) gazety codzienne oraz czasopisma społeczno – kulturalne przechowuje się w bibliotece przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
  - e) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są uczniom i do pracowni na zajęcia.
4. Pracownicy
- a) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
  - b) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
  - c) zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
5. Czas pracy biblioteki
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
  - c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - d) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
6. Finansowanie wydatków
- a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
  - b) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego,
  - c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna,
  - d) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców, radę szkoły i innych ofiarodawców,
  - e) biblioteka może zdobywać środki na wydatki prowadząc działalność gospodarczą, działalność ta nie może odbywać się kosztem realizacji podstawowych jej zadań.

## § 26. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

### 1. Praca pedagogiczna

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,
  - b) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
  - c) udzielanie informacji,
  - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
  - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.).
2. Praca organizacyjno – techniczna
- a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie zbiorów – (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - e) organizacja udostępniania zbiorów,
  - f) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.)
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
  - e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
  - f) w miarę możliwości tworzy komputerowy bank danych,
  - g) doskonali warsztat pracy.



1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki.
5. Korzystający z biblioteki w terminie oddaje książki. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej (kary pieniężne, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia, zatrzymanie wydania świadectwa).
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty – na zakup książek do biblioteki szkolnej.
7. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych w bibliotece.
9. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

#### § 28. Obowiązki pracowników szkoły

1. Do obowiązków rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie budżetu biblioteki,
  - b) zatwierdzenie rocznych planów pracy,
  - c) analizowanie stanu czytelnictwa na podstawie sprawozdań nauczyciela bibliotekarza,
2. Do obowiązków nauczyciela i wychowawcy należy:
  - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania,
  - b) współudział w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - c) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za zagubione i zniszczone książki
  - d) pomoc w selekcji zbiorów,
  - e) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - f) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu.
3. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie regulaminu biblioteki.

§ 29. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteka,
3. herbaciarnia,
4. boisko sportowe,
5. sala do gimnastyki korekcyjnej.

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

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

## **WYCHOWAWCA**

§ 31. Wychowawca realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły.

1. Będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
2. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
3. Jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozwiązywaniu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi;
4. Wychowawca w celu realizowania zadań, o których mowa w pkt.1, 2
  - a) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące klasę,
    - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem ścieżek międzyprzedmiotowych,

- na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
  - utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - kontaktuje się z rodzicami co najmniej dwa razy w każdym okresie nauki, w razie potrzeby kontakty te powinny być częstsze.
5. Współpracuje z i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz uzdolnień uczniów;
  6. Wychowawca z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, mając jednak przede wszystkim na uwadze ich indywidualne potrzeby oraz możliwości i uzdolnienia;
  7. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  8. Ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych;
  9. Korzysta z opracowanego zakresu zadań oraz uprawnień o odpowiedzialności nauczyciela i wychowawcy.

## **NAUCZYCIEL**

§ 32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4. Zadania i obowiązki nauczyciela związane są z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz osiągnięciami współczesnej nauki,
- c) dbaniem o warsztat pracy (pomoc dydaktyczne i sprzęt szkolny),
- d) stymulowaniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwym i indywidualnym traktowaniem,
- f) udzielaniem pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
- g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 33.1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczania zintegrowanego lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i modyfikowania ich w miarę potrzeb,
- b) wspólne wypracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania kompetencji uczniów,

- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

## **RODZICE**

§ 34.1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.

2. Mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
- b) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (nie rzadziej niż raz na kwartał), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

§ 35. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 36.1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w dany roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Do Szkoły przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- b) na prośbę rodziców ( opiekunów prawnych ) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 37. Prawa i obowiązki ucznia .

1. Uczeń ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzęty, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- k) przejmowania własnej aktywności, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień,
- l) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz życzliwej tolerancji,
- m) wnioskowania o egzamin poprawkowy,
- n) w przypadku trudności w nauce – do korzystania z samopomocy koleżeńskiej organizowanej w klasach, świetlicy szkolnej,

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu

- szkoły,
- b) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
  - c) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - d) przestrzegania zasad współżycia społecznego, okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i osobom starszym,
  - e) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - f) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
  - g) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - h) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
  - i) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
  - f) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd: w przypadku zniszczenia mienia jest zobowiązany naprawić lub pokryć koszty zniszczenia,
  - g) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia dni nieobecności w szkole,
  - h) przebywania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

§ 38. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa regulamin szkoły.

§ 39. Katalog kar i nagród stosowanych w szkole :

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za :

- a) bardzo dobre wyniki w nauce oraz co najmniej dobre zachowanie,
- b) znaczący dla szkoły udział w konkursach przedmiotowych i problemowych,
- c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu rejonu i województwa,
- d) systematyczny udział w imprezach artystycznych organizowanych przez szkołę i środowisko,
- e) wyróżniającą pracę w samorządzie szkolnym i organizacjach młodzieżowych.

2. Rodzaje nagród :

- a) pochwała na forum klasy,
- b) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
- c) wyróżnienie wraz z nagrodą książkową
  - w klasach I – III miano „Wzorowego Ucznia”,
  - w klasach IV – VI promocja z wyróżnieniem,.
- d) list pochwalny dla uczniów kończących szkołę,
- e) wpisanie nazwiska do kroniki szkoły.

3. Uczeń może otrzymać karę wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary przy czyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
4. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
  
5. Rodzaje kar :
  - a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
  - c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - d) dyscyplinarne przeniesienie do innej szkoły (na wniosek dyrektora szkoły za zgodą Kuratora Oświaty).
6. Kara dla ucznia może ulec zawieszeniu po uzyskaniu poręczenia jednego z organów szkoły;
7. Nauczyciel składa wniosek o nałożenie kary do wychowawcy klasy, wychowawca do dyrektora Szkoły
- 8.. Kara powinna być nałożona w terminie 1 tygodnia od złożenia wniosku.
9. Odwołanie się od kary wychowawcy wnosi się za jego pośrednictwem do dyrektora szkoły, w terminie 1 tygodnia od jej nałożenia.
10. Od kary nałożonej przez dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 40.1. Szkoła może ubiegać się o nadanie jej imienia.
2. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego (raport, podniesienie flagi, hymn, przemówienie dyrektora i program artystyczny).
  3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
  - 14 4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i  
15 ustaleniami MEN.
  - 16 5. Szkoła przechowuje dokumenty, które są podstawą wydawania świadectw



- 17 i innych duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18 6. Zmiany w statucie szkoły może dokonać rada pedagogiczna bezwzględną
- 19 większością głosów.
- 20 7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Powyższy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną szkoły  
w dniu .....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załącznikami do statutu Szkoły Podstawowej w Golinie Wielkiej są :

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Program wychowawczy szkoły.