

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W LECHOWIE

Rada Pedagogiczna uchwałą z dnia 4 listopada 2004 roku przyjęła Statut Szkoły Podstawowej w Lechowie.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Lechowie obowiązujący dotychczas.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Lechowie
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 72 położony w Lechowie.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Cele i zadania szkoły:

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz programie wychowawczym szkoły, a w szczególności: umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez: atrakcyjny i nowatorski proces nauczania; udział w zajęciach językowych i informatycznych; udział w konkursach przedmiotowych; uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym; nowoczesną i bezpieczną bazę dydaktyczną i lokalową;
- 2) Szkoła realizuje zadania określone w ust.1 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - stwarzanie każdemu uczniowi warunki wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego, moralnego i duchowego;
 - przygotowanie uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;
 - rozwijanie osobowości w takim stopniu, aby uczeń umiał dokonać pozytywnego wyboru w zetknięciu z patologią społeczną;
 - integrację społeczności szkolnej i środowiskowej oraz zapewnia rodzicom udział w kształceniu wizerunku szkoły;
 - powierzanie uczniom wiele ważnych zadań poznawczych i realizacyjnych na rzecz szkoły i szerszego środowiska społecznego;
 - tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywaniu tkwiących w nim możliwości, mocnych stron osobowości, aby wzmocnić wiarę we własne siły, poczucia bezpieczeństwa oraz wzajemnego zaufania, co jest podstawą aktywnego współdziałania uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - budowę życzliwej i przyjaznej atmosfery w zespołach klasowych, funkcjonujących w oparciu o grupy koleżeńskie tak, aby nikt w klasie nie pozostawał poza grupą kolegów, na pomoc których może liczyć i to nie tylko w sprawach szkolnych i osobistych;
 - wyrabianie przekonania, że stałe doskonalenie życia szkoły, a nade wszystko własnej klasy jest prawem i obowiązkiem nie tylko nauczycieli, ale również uczniów i ich rodziców;
- 3) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe. Do zadań zespołów m.in. należy: wybór i ewaluacja programów nauczania, opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów, tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów, opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, diagnozowanie poziomu zagrożenia uczniów patologiami społecznymi, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 4) Szczegółowe zasady oceniania zawiera „Wewnątrzszkolny system oceniania”, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
- 5) Na terenie szkoły może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna po:

- uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu problemowo – zadaniowego powołanego przez dyrektora szkoły;

- uzyskaniu akceptacji rady rodziców.

6) Szkoła umożliwi uczniom uczestnictwo w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych poprzez: zajęcia świetlicy, rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, szkolny klub sportowy, szkolne koło PCK, korzystanie z biblioteki szkolno-publicznej.

7) Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Działalność tę prowadzi się poprzez: organizowanie zajęć świetlicowych; umożliwienie spożycia gorącego posiłku, prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej; realizowanie programów profilaktycznych.

Zajęcia, o których mowa w ust.7 prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Braniewie lub inną poradnię specjalistyczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

8) Zacieśnienie współpracy szkoły z rodzicami będzie się koncentrowało na:

- ciągłej pracy nad przełamaniem barier między szkołą a rodzicami oraz wytworzeniem płaszczyzny partnerstwa w realizacji zadań i celów szkoły;

- stworzenie możliwości realnego wpływu na funkcjonowanie szkoły w ramach Rady Rodziców (uświadomienie celów i zadań szkoły, wypracowanie wspólnych metod ich realizacji);

- realizacji oczekiwań rodziców poprzez stworzenie możliwości udziału w zajęciach pedagogizujących;

- utworzeniu możliwości udziału rodziców w lekcjach otwartych i obserwacji własnego dziecka w szkole w ramach „Dnia otwartych drzwi”;

- organizowaniu z udziałem rodziców wycieczek i uroczystości klasowych oraz szkolnych;

- zapraszanie rodziców na podsumowanie osiągnięć ich dzieci – wręczanie listów gratulacyjnych;

- wręczanie podziękowań dla rodziców za działalność na rzecz szkoły w formie dyplomu.

9. Program wychowawczy szkoły, o którym mowa w ust.1 pkt.1 uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1) Organami szkoły podstawowej są:

a) dyrektor szkoły

b) rada pedagogiczna

c) rada rodziców

d) samorząd uczniowski

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

a) D y r e k t o r:

Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;

niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;

Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi

przepisami;

Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
Dysponuje środkami finansowymi;
Opracowuje arkusz organizacyjny;
Dba o powierzone mienie;
Wydaje polecenia służbowe;
Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

b) R a d a P e d a g o g i c z n a jako organ stanowiący i opiniodawczy

Zatwierdza plany pracy Szkoły Podstawowej;
Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
Opiniuje tygodniowy podział godzin;
Opiniuje projekt planu finansowego;
Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
Wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52 ust 2. Ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Lechowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik statutu, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

c) Rada Rodziców :

Występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
Działa na rzecz stałej poprawy bazy;
Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala

między innymi:

- kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- tryb podejmowania uchwał,
- zasady wydatkowania funduszy,

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne i stanowi załącznik do niniejszego statutu.

d) S a m o r z ą d U c z n i o w s k i:

- Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
- Reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie; dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
- Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do organizacji życia szkolnego;
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - prawo do uzasadnienia ocen przez nauczycieli.
- Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Stanowi on załącznik.

2) Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i on koordynuje pracę i wzajemne współdziałanie oraz relacje społecznych organów Szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

W celu koordynacji planów pracy, preliminarzy finansowych, ujednoczenia decyzji w ważnych sprawach dla społeczności szkolnej dyrektor organizuje na wniosek przewodniczących rad wspólne posiedzenie Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej. Wypracowane w ten sposób ustalenia i wnioski są obowiązujące dla wszystkich organów szkoły.

Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto, przestrzegając postanowień zawartych w statucie.

Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. O sposobie rozwiązania konfliktu powiadamia organ szkoły, który problem zasygnalizował.

W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Szkoły lub Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły,

dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z daną radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

W sprawach spornych między uczniami i nauczycielami ustala się co następuje:
Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Lechowie jest Gmina Pieniężno.
2. Cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej sześć lat.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny jako jej integralna część.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 20.
 - 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z informatyki i wychowania fizycznego z zastrzeżeniem ust.2.
 - 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
 - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 4) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach klasowych.
 - 5) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, korekcyjne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między oddziałowych.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora.
3. Przy szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.
2. W klasach I-III nauczyciel przebywa nieprzerwanie 45 minut, a przerwy organizuje w miarę potrzeb. Czas trwania poszczególnych zajęć dydaktycznych ustala nauczyciel.

§ 7

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

§ 8

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z którego jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie zaś umożliwia uczniom, nauczycielom i rodzicom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

2) Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł. Realizuje to zadanie poprzez umożliwienie:

- korzystanie ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece
- tworzenie aktywu bibliotecznego
- otaczanie indywidualną opieką uczniów przebywających w bibliotece
- udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
- umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych
- umożliwienie korzystania z biblioteki podczas ferii zimowych i letnich
- korzystanie z czasopism i księgozbioru podręcznego w czytelni usytuowanej w tym samym pomieszczeniu
- uczestniczenie w zajęciach bibliotecznych ukierunkowanych przede wszystkim na: poznanie i posługiwanie się różnymi rodzajami kartotek i katalogów, umiejętność wyszukiwania informacji na dany temat.

3) Zadania nauczycieli bibliotekarzy w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna, prace organizacyjno-techniczne oraz inne obowiązki.

a) Do prac pedagogicznych należy:

- udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

b) Do prac organizacyjno-technicznych należy:

gromadzenie zbiorów;
prowadzenie ewidencji i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami;
selekcja zbiorów;
prowadzenie warsztatu informacyjnego;
prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
sporządzanie projektów rocznych i planów pracy biblioteki;
wspieranie działań dyrektora szkoły zmierzających do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

c) Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów (indywidualnie i zbiorowo), tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli usług bibliecznych określa regulamin biblioteki, stanowiący załącznik do statutu.

4) Biblioteka organizuje i przeprowadza działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną w zakresie:

- spotkania z poezją
- konkursy czytelniczo-literackie
- współpraca z wychowawcami przy realizacji Programu Wychowawczego Szkoły
- współudział w organizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych dla uczniów i rodziców
- promowanie literatury polskiej szczególnie współczesnej

2. Biblioteka służy wszystkim uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, a także rodzicom oraz współpracuje z innymi bibliotekami.

a) uczniowie

- mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece
- tworzą aktyw biblieczny
- najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani
- są informowani o aktywności czytelniczej
- uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką
- otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
- mogą korzystać z encyklopedii i programów multimedialnych oraz usług kserograficznych
- mają możliwość korzystania z biblioteki podczas ferii zimowych i letnich
- na zajęciach czytelniczych w budynku szkolnym mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego

b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotową, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne
- na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblieczne lub część zajęć
- korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece
- dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa w danym miesiącu
- mają możliwość korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych i usług kserograficznych

c) rodzice

- mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece
- wspólnie z bibliotekarzem analizują przeprowadzone ankiety

- mają możliwość korzystania encyklopedii, programów multimedialnych i usług kserograficznych
 - są informowani o aktywności czytelniczej dzieci
 - mają możliwość wypożyczenia WSO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego
 - mogą wypożyczyć ze szkolnej filmoteki kasety z uroczystościami szkolnymi
- d) współpraca z:
- Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Pieniężnie:
 - udział w konkursach poetyckich i plastycznych
 - współpraca w zakresie modernizacji i remontów lokalu biblioteki

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku po zasięgnięciu opinii KO.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, powołany przez dyrektora zespół nauczycieli ustala tygodniowy rozkład zajęć. Dyrektor określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 10

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - sprzątaczką,
 - konserwator-palacz,
 - ¼ etatu księgową
 - ¼ etatu kasjerka
 Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - przestrzegać zapisów statutowych;
 - zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;

w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu;
na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
pełnić dyżury zgodnie z opracowanym regulaminem dyżurów, który stanowi załącznik;
przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
dbać o poprawność językową uczniów;
stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 11

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dopuszcza się tworzenie międzyszkolnych zespołów przedmiotowych. Utworzenie tych zespołów poprzedzone powinno być uchwałami rad pedagogicznych szkół tworzących zespoły.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do ukończenia przez uczniów danego etapu nauczania, chyba że nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- kształtowanie postaw asertywnych.

a) Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy uwzględniający założenia Programu Wychowawczego Szkoły – stanowiącego załącznik do statutu ;
- utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji

- oddziaływań wychowawczych;
 - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Braniewie;
 - śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu.
 - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/ rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia;
 - uczestniczyć w zebraniach-wywiadówkach.
- b) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- c) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Braniewie.
3. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) 7 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę
 - 2) pracownię komputerową
 - 3) boisko sportowe
 - 4) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe
 - 5) zaplecze kuchenne
 - 6) salę gimnastyczną
 - 7) gabinet dla dyrektora
 - 8) pokój nauczycielski

§ 13

O BOWIĄZEK SZKOLNY

1. Zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki.
 - 1) Postanowienia ogólne:
 - Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
 - Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu

opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

- Na wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodu, w którym dziecko jest zameldowane, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

- Na uzasadniony wniosek rodziców dyrektor szkoły obwodu, w którym dziecko jest zameldowane, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w innym obwodzie szkolnym.

- Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w gimnazjum w Pieniężnie lub innym gimnazjum.

- Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest napisanie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych i dostarczenia go w ciągu 3 dni. Ilość dni usprawiedliwionych przez rodziców nie może przekraczać 7 dni. Nieobecność ucznia powyżej 7 dni może być usprawiedliwiona tylko przez lekarza, zaświadczeniem lekarskim lub wpisem w książeczce zdrowia.

2) Uczeń szkoły ma prawo:

informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
poszanowania swej godności;
rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
korzystania z pomocy doraźnej;
życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
nietykalności osobistej;
bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

3) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
wystrzegać się szkodliwych nałogów;
naprawiać wyrządzone szkody materialne;
przestrzegać zasad kultury współżycia;
dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej;
podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
zachować w sprawach spornych, tryb określony w § 4 pkt. 3, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

2. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania od kar.

1) Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
wzorową postawę;

wybitne osiągnięcia;
wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
dzielność i odwagę.

a) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

b) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:

pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

dypłom;

nagrody rzeczowe;

wpis do kroniki szkolnej;

c) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

d) Uczeń kl. IV-VI otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem (biało-czerwony pasek na świadectwie), jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4.75. Uczeń kl. IV-VI otrzymuje nagrodę książkową, gdy średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi 4.5 i nie ma oceny poniżej dobrej. Uczniowie wytypowani do nagrody powinni posiadać minimum dobrą ocenę z zachowania.

2) Ustala się następujące rodzaje kar:

upomnienie wychowawcy wobec klasy;

upomnienie dyrektora;

upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;

pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

3) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie pięciu dni od udzielenia kary.

Dyrektor Szkoły zasięga opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły. Przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uwzględnia zastrzeżenia, bądź je odrzuca. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;

dopuszcza się kradzieży;

wchodzi w kolizję z prawem;

demoralizuje innych uczniów;

permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

4. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego jeśli narusza postanowienia pkt. 3. Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę ucznia może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Szkoła zabezpiecza warunki pobytu w szkole uczniom zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 14

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Szkoła Podstawowa w Lechowie posiada:

a) Pieśń szkoły

Pieśnią szkoły jest pieśń pt. „O Warmio moja miła”.

b) Ceremoniał apeli z okazji świąt narodowych i szkolnych
strój (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie);
złożenie raportu przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
odśpiewanie hymnu narodowego lub pieśni szkoły;
część oficjalna;

f) Ceremoniał apeli okazjonalnych:

strój dowolny;

dopuszcza się odśpiewania pieśni szkoły.

§ 16

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uchwalenie Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Lechowie.
2. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek:
Rady Pedagogicznej;
Rady Rodziców;
Samorządu Uczniowskiego;
Organu prowadzącego lub nadzorującego.
3. Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej i zatwierdza uchwałą Rady Rodziców.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapoznania wszystkich członków społeczności szkolnej ze statutem i jego zmianami.
5. Załączniki do Statutu Szkoły Podstawowej w Lechowie:
 - a. Wewnątrzszkolny System Oceniania
 - b. Regulamin Rady Pedagogicznej
 - c. Regulamin Rady Rodziców
 - d. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
 - e. Regulamin Biblioteki
 - f. Program Wychowawczy Szkoły

Aneks

do statutu Szkoły Podstawowej w Lechowie

(z dnia 29 maja 2007 roku)

W § 10 punkt 4 wprowadza się zapisy:

Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

W § 13 punkt 3 wprowadza się zapisy:

Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów.

Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego

urządzenia elektronicznego, obowiązkowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązuje uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów.

Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia