

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie

Stan prawny na dzień 30 marca 2015 r.

Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 z późniejszymi zmianami)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Z 2014 r., poz. 1170).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. , poz. 532).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli , szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich , którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego , dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015, poz. 31).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

Spis treści

Rozdział I – Przepisy definiujące	s.4
Rozdział II – Przepisy ogólne	s.4
Rozdział III – Cele i zadania szkoły	s.5
Rozdział IV – Wewnątrzszkolny System Oceniania	s.8
Rozdział V – Organy szkoły i ich kompetencje	s.9
§ 15. - Rada pedagogiczna	s.10
§ 17. - Rada Szkoły	s.11
§ 18. - Samorząd uczniowski	s.12
§ 19. - Rada Rodziców.....	s.13
§ 20. - Postanowienia końcowe dotyczące organów szkoły.....	s.13
Rozdział VI – Zespoły nauczycielskie i ich zadania	s.14
§ 21.- Zespoły przedmiotowe.....	s.14
§ 22. - Zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	s.14
§ 23.- Zespoły problemowe.....	s.15
Rozdział VII – Uczniowie szkoły.....	s.15
§ 24. – Zasady rekrutacji.....	s.15
§ 26. – Prawa uczniów.....	s.16
§ 27. – Obowiązki uczniów.....	s.17
§ 29. – Kary i nagrody.....	s.19
Rozdział VIII – Organizacja pracy szkoły	s.21

§ 37. – Biblioteka szkolna	s.23
§ 38. – Świetlica szkolna	s.26
Rozdział IX – Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły	s.26
§ 39.- Zakres działań nauczyciela.....	s.26
§ 42. - Pracownicy świetlicy	s.29
§ 44. - Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego.....	s.29
§ 47. – Rodzice	s.32
Rozdział X – Postanowienia końcowe.....	s.33

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Bytowie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych /Dz.U. z 2012r., poz. 204 z późn. zmianami/;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Bytów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

Przepisy ogólne

Informacje o szkole

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Bytowie

2. Siedziba Szkoły mieści się w Bytowie, ul. Ks. dr Bolesława Domańskiego 13.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bytów.

4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

5. Cykl kształcenia trwa 6 lat i obejmuje:

I etap edukacyjny – klasy I – III: edukację wczesnoszkolną,

II etap edukacyjny – klasy IV – VI: kończący się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.

6. W szkole działają oddziały integracyjne.

7. Stanowiska kierownicze w szkole:

- 1) dyrektor,

2) wicedyrektorzy.

Nauczyciele, którym powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły podziałem kompetencji i przydziałem obowiązków.

8. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia uczniom możliwość korzystania ze świetlicy.

9. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z programem rewalidacyjnego wspierania.

10. Wyposażenie uczniów szkoły w podręczniki z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania począwszy od roku szkolnego:

1) 2014/2015 – dla uczniów klas I

2) 2015/2016 – dla uczniów klas II

3) 2016/2017 – dla uczniów klas III.

11. Wyposażenie uczniów szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego i materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego do klas I-III oraz (od 2015) w podręczniki i materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe dla klas IV-VI zapewniają jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkołę.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności :
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania;
 - 4) umożliwia uczniom znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym , psychicznym , społecznym, zdrowotnym, estetycznym , moralnym, duchowym;
 - 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) organizuje, współpracuje i przyłącza się do ogólnopolskich akcji charytatywnych;
 - 9) kształtuje właściwe postawy tolerancji, szacunku wobec problemów drugiego człowieka;

- 10) wspiera rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
 - 11) organizuje pomoc materialną (komisja socjalna ds. uczniów).
2. Celem nadrzędnym szkoły jest: kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.

§ 5.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III
 - b) bloki przedmiotowe
 - c) ścieżki edukacyjne:
 - * prozdrowotną,
 - * regionalną,
 - * ekologiczną,
 - * czytelniczną i medialną,
 - * patriotyczno-obywatelską ,
 - * wychowanie do życia rodzinie,
 - d) nauczanie indywidualne,
 - e) prowadzenie oddziałów integracyjnych .
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej , w szerszej społeczności ,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć korekcyjnych i rewalidacyjnych;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bytowie;
- 6) współpracę z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Opieki Zdrowotnej, BCK;
- 7) współpraca ze szkołami zagranicznymi;
- 8) dodatkowe zajęcia w miarę potrzeb i posiadanych środków;
- 9) zajęcia z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej zgodnie ze szkolnym planem.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg obowiązującego regulaminu i grafiku;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) zapewnienie opieki na wycieczkach zgodnie z odrębnymi przepisami i obowiązującym regulaminem organizowania wycieczek:
- 4) zgłaszanie do Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;

- 6) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I - III;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VI;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 11) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 13) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 14) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) zawieranie ubezpieczeń od następstw od nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej;
- 16) poprawne działanie monitoringu na terenie szkoły.

§ 7.

1. Zadaniem szkoły jest rozwijanie postaw altruistycznych wśród uczniów i pracowników poprzez popieranie spontanicznych akcji charytatywnych na rzecz:
 - 1) włączanie się do ogólnopolskich , regionalnych itp., akcji charytatywnych:
 - a) zbiórka pieniędzy,
 - b) pomoc rzeczowa,
 - 2) w organizowaniu pomocy rzeczowej naszym uczniom:
 - a) odzież używana,
 - b) podręczniki szkolne,
 - c) inne formy pomocy.
2. Szkoła zajmuje się działalnością charytatywną na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc rzeczowa lub finansowa.
3. Szkoła udziela wsparcia poprzez :
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) zapewnienie pomocy dzieciom ubogim dożywiania finansowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne w miarę możliwości;
 - 4) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii;
 - 5) organizowanie pomocy rzeczowej i finansowej uczniom od osób prywatnych i firm;
 - 6) tworzenie warunków do organizowania pomocy koleżeńskiej.

§ 8.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną rodzicom i uczniom przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytowie poprzez:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytem rozwojowym,
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
- 3) spotkań terapeutycznych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i inne;
- 4) organizowanie szkoleń i spotkań rodziców z przedstawicielem instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

§ 9.

Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczy (w skrócie SPW), który stanowi odrębny dokument.

§ 10.

Szkoła realizuje Szkolny Program Profilaktyki (w skrócie SPP), który stanowi odrębny dokument.

§ 11.

SPW i SPP są uchwalane przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez uczniów i rodziców.

Rozdział IV

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 12.

1. W placówce obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi odrębny dokument i jest jednocześnie załącznikiem do niniejszego statutu

2. Ogólne cele szkolnego systemu oceniania:

- 1) Wspieranie kariery ucznia.
- 2) Gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach.
- 3) Spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania.
- 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.

§ 13.

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

-każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- konto i-dziennik jest indywidualną własnością każdego użytkownika konta, ponosi on pełną odpowiedzialność za jego użytkowanie i ochronę zawartych w nim danych .

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

4. Rodzice ucznia mogą:

- korzystać z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

5. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie datę nieobecności oraz jej przyczynę.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Szkoły
- 4) Rada Rodziców
- 5) Samorząd uczniowski

2. Funkcję dyrektora sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 11) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów;
 - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą; przyjęcia do szkoły dziecka spoza obwodu;
 - 6) upomnienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.
5. Zadania dyrektora szkoły w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- 1) przydzielanie opiekuna stażu;
 - 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż;
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik;
 - 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art.4) oraz, prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

Rada Pedagogiczna

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego przedstawienie i zatwierdzenie przez Radę Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwały sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji uczniów,
 - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 10) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) projekt finansowy szkoły,
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI,
 - 8) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców .
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 16.

Zasady pracy Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin jej działalności .

Rada Szkoły

§ 17.

Rada Szkoły bierze czynny udział w rozwiązywaniu generalnych i podstawowych problemów funkcjonowania szkoły. Uchwała statut szkoły i może podejmować wiele działań o charakterze opiniodawczo-doradczym, m.in.:

1. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły,
2. opiniuje plan finansowy szkoły,
3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,

4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
5. uchwała Statut Szkoły oraz wszelkie jego zmiany przedstawione przez Radę Pedagogiczną,
6. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i może występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę,
7. opiniuje i występuje z inicjatywami w sprawach zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
8. opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.

W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie :

1. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
2. rodzice wybrani przez ogół rodziców,

Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Statut szkoły dopuszcza dokonywanie corocznie zmiany jednej trzeciej składu rady.

Samorząd uczniowski

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe
 - 2) na szczeblu szkoły : rada uczniowska
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego; wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Kadencja Rady SU trwa 1 rok.
6. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.

7. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone na zebraniu SU po zasięgnięciu opinii samorządów klasowych i innych organów szkoły.

Rada Rodziców

§ 19.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
 - c) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu.

Postanowienia końcowe dotyczące organów szkoły

§ 20.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

Rozdział VI

Zespoły nauczycielskie i ich zadania

Zespoły przedmiotowe

§ 21.

1. Nauczyciele tworzą zespoły-przedmiotowe - Bloku Humanistycznego, Bloku Matematyczno – Przyrodniczego, Języków Obcych, Wychowania Fizycznego, Wychowawców Edukacji Wczesnoszkolnej, Ewaluacji i Diagnostyki Szkolnej, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi szkoły programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów z klas IV – VI,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy uczniom o szczególnych potrzebach,
 - 5) opracowywanie programów naprawczych,
 - 6) ustalanie terminów, zakresu materiałów i przeprowadzenie sprawdzianów i egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników,
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez nauczycieli danego zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - 4) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.
4. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

Zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 22.

1. W szkole funkcjonują zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem zespołów jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

Zespoły problemowe

§ 23.

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

Zasady rekrutacji

§ 24.

Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń i wniosków zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie.

§ 25.

1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły przyjmowani są tylko wtedy, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie niebędący obywatelami polskimi:
 - a) do klasy I na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,
 - b) do klas II-VI na podstawie świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego

przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w punkcie 3b, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

3a. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć w/w dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

3b. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

Prawa uczniów

§ 26.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.

2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne wpisane do kalendarza imprez szkolnych.

3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/2015 uczniowie klas I
 - 2) 2015/2016 uczniowie klas II i IV
 - 3) 2016/2017 uczniowie klas III i V
 - 4) 2017/2018 uczniowie klas VI.

Obowiązki uczniów

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób zwłaszcza zachować tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, zajęcia wychowania fizycznego, i inne);
 - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach (uczniowie kl. IV-VI);
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną (również drogą elektroniczną) lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po przyjsciu do szkoły w dniu stawienia się na zajęcia;

- a) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego (również drogą elektroniczną) oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
- 9. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 10. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
- 11. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 12. Uczeń zobowiązany jest do podporządkowania się obowiązującemu regulaminowi w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Za zagubione telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny oraz inne cenne przedmioty (np. biżuterię) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 13. Uczniowie klas I-III zobowiązani są przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację od nauczyciela ze zwrotnym podpisem rodziców. Uczniowie klas IV-VI przekazują informację ustną.

§ 28.

- 1. Dodatkowo przyjmuje się następujące ustalenia obowiązujące uczniów szkoły:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i wychowania;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 5) zakazuje się noszenia pierścionków, kolczyków, łańcuszków, zegarków itp. podczas zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć ruchowych (odpowiedzialni za nieposiadanie przez uczniów w/w rzeczy są nauczyciele prowadzący te zajęcia);
 - 6) ze względu na bezpieczeństwo zakazuje się noszenia na tasiemkach na zewnątrz ubrania np. kluczy, ozdób itp.;
 - 7) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez ucznia do szkoły.

Kary i nagrody

§ 29.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia i pracę społeczną, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy wobec rodziców,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 30.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela udzielone w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnienie na forum klasy;
 - 3) rozmowę dyscyplinującą ucznia przeprowadzoną przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) naganę dyrektora szkoły połączoną z równoczesnym pisemnym lub ustnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) powołanie szkolnego zespołu wychowawczego na wniosek, wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora;
 - 8) przeniesienie do innej – równorzędnej klasy na terenie szkoły;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców i Kuratora Oświaty.
2. Kolejność stosowania w/w kar, w zależności od wykroczenia nie musi być przestrzegana.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o karze.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 31.

1. Propozycje zmian do praw, obowiązków, kar i nagród ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
4. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron,
 - 2) spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. W przypadku naruszenia praw uczniowie zwracają się do :
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego (gdy przemawia za tym charakter sprawy),
 - 3) wicedyrektora,
 - 4) dyrektora szkoły.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń- uczeń
 - 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
 - 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
 - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów - nauczyciel

- 1) zapoznanie się z opiniami stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami,
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

Rozdział VIII

Organizacja pracy szkoły

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w pionie klas IV - VI.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału oddziałów na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów
5. Uczeń przychodzi na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż na przerwę poprzedzającą pierwszą lekcję danego dnia.
6. W przypadku doraźnej zmiany planu zajęć, w wyniku których uczniowie rozpoczynają zajęcia później lub kończą wcześniej niż wynika to z dziennego rozkładu lekcji rodzice/opiekunowie składają pisemną deklarację, w której określają jedną z dwóch możliwości:
 - a. uczeń pozostaje w domu lub wraca do domu zgodnie ze zmienionym planem zajęć;
 - b. uczeń ma przebywać pod opieką szkoły zgodnie z planowanym czasem zajęć.

O przewidywanej zmianie planu zajęć uczeń może z wyprzedzeniem poinformować rodziców/opiekunów, a nauczyciel informuje rodzica / opiekuna drogą elektroniczną. Wypełnione deklaracje są przechowywane w teczce wychowawcy klasy. Deklaracja jest ważna w ciągu danego roku szkolnego.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może obniżyć czas prowadzenia zajęć edukacyjnych do 30 min.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają osobne przepisy.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36.

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażone jest pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. W przypadku gdy rodzice nie wyrażają zgody na kontynuację nauki religii są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami :
 - a) opiekuńczo-wychowawczymi lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo ;
 - 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
 - 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Język kaszubski jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę na uczestniczenie swojego dziecka w tych zajęciach;
- 1) zgoda wyrażona jest w formie pisemnej na specjalnie przygotowanym do tego druku (w sekretariacie szkoły);
 - 2) uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę na udział dziecka w lekcjach języka kaszubskiego, uczęszczają na zajęcia przez cały cykl nauczania.
 - 3) uczniowie mogą zrezygnować z uczęszczania na język kaszubski po zakończeniu cyklu nauczania;
 - 4) nauczanie języka kaszubskiego odbywa się w oparciu o program wydany przez Zarząd Główny Zrzeszenia Kaszubsko – Pomorskiego w Gdańsku i zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) nauczyciel języka kaszubskiego ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
 - 6) nauka języka kaszubskiego odbywa się w wymiarze trzech godzin tygodniowo;
 - 7) minimalna liczba uczniów w grupie to 7;
 - 8) ocena z języka kaszubskiego umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z języka kaszubskiego jest wliczana do średniej ocen;
3. Wychowanie do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów klas V i VI-tych, których rodzice nie wyrazili sprzeciwu;
- 1) w trakcie nauki uczniowie mogą zrezygnować z nauki przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie za pisemnym potwierdzeniem rodziców;
 - 2) cykl nauczania przedmiotu wynosi 19 godzin lekcyjnych, w tym 5 godzin osobno dziewczęta i chłopcy;
 - 3) nauczanie przedmiotu odbywa się w oparciu o program wydany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 4) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;

§ 37.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - f) czasopisma ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - i) zbiory multimedialne,
 - j) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Radą Szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 38.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla klas I-II i III-VI.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VI, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do potrzeb uczniów, rodziców i opiekunów.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor.
8. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wg przydziału godzin.

Rozdział IX

Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Zakres zadań nauczyciela

§ 39.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - a) niezwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) noszenia identyfikatora na terenie szkoły;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 9) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć i przerw.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Inicjuje organizację odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 7) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej
- 8) organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 9) nie podaje do wiadomości wszystkich rodziców informacji o zachowaniu i indywidualnych ocenach poszczególnych uczniów;
- 10) systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;
- 11) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i zobligowania ich do pisemnego potwierdzenia otrzymanej informacji.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca jest zobowiązany do kontroli i analizy nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą proponować dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Pracownicy świetlicy

§ 42.

1. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
- 2) wyposażenie świetlicy,
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 4) opracowanie planu godzin pracy,
- 5) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy,
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
- 7) aktualny wystrój świetlicy,
- 8) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i edukacji wczesnoszkolnej,
- 9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 10) współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
- 11) współpracują z rodzicami,
- 12) współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 13) uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.

2. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.

3. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) dzienniki zajęć,
- 3) regulamin świetlicy,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 43.

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego.

§ 44.

1. W zakresie zadań ogólnie wychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 4) współudział w opracowaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;
 - 5) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- 1) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
 - 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
5. W zakresie pomocy materialnej:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki;
 - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich oraz wdrażanie programów MEN w tym zakresie;
 - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
6. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1-5 pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców;

- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, higienistką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytowie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję uczniów kształcenia specjalnego,

§ 45.

1. W ramach posiadanych środków w szkole może być zatrudniony psycholog, logopeda szkolny i terapeuci.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
3. Psycholog szkolny i terapeuci w szczególności:
 - 1) organizują różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - 2) prowadzą z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
 - a) komunikowania się,
 - b) podejmowania decyzji,
 - c) asertywności,
 - d) negocjacji,
 - e) otwartości na siebie i innych,
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
 - 3) prowadzą badania możliwości intelektualnych uczniów,
 - 4) organizują lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

4. Logopeda szkolny w szczególności:

- 1) prowadzi zajęcia logoterapeutyczne,
- 2) usprawnia zaburzoną mowę i wymowę dziecka tzw. specyficznych opóźnień rozwoju mowy i wymowy
- 3) kształtuje umiejętność posługiwania się językiem gramatycznym, fonetycznym, leksykalnym,
- 4) usprawnia językową sprawność komunikowania się,
- 5) umiejętność zastosowania języka.

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

Rodzice

§ 47.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - 3) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania wychowawców klas z rodzicami według ustalonego wcześniej planu w celu spełnienia obowiązków określonych wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat,
 - 2) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - 3) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - 4) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń,

- 5) informacje w dzienniczkach uczniowskich,
- 6) kontakt poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje prowadzące działalność wychowawczą i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na działalność organizacji wymienionych w ust.1 wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. W szkole nie prowadzi się kampanii wyborczych przez partie i organizacje polityczne.

§ 49.

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Bytowie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 50.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Szkoły w dniu 15.04.2015 r.