

SZKOŁA PODSTAWOWA
W PRZEJAZDOWIE
ul. Jesionowa 8, 83-021 Przejazdowo
tel: 58 682 84 86

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W PRZEJAZDOWIE
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM**

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA.....	4
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ II. GOSPODARKA FINANSOWA.....	7
ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
RELIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH	8
REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH.....	9
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	11
ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY	12
DYREKTOR SZKOŁY	13
RADA PEDAGOGICZNA	14
RADA RODZICÓW	16
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	18
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	19
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	19
BIBLIOTEKA SZKOLNA	21
SZKOLNY KLUB WOLONTARIATU	22
DORADZTWO ZAWODOWE	25
DZIAŁANIA INNOWACYJNE.....	25
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	26
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	26

FUNKCJONOWANIE I ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	28
OPIEKA MEDYCZNA.....	31
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	31
BAZA SZKOŁY I WYPOSAŻENIE	31
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....	32
NAUCZYCIELE.....	32
WYCHOWAWCA.....	34
PEDAGOG SZKOLNY	36
PSYCHOLOG SZKOLNY	38
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE	39
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	39
NAGRODY	42
KARY.....	43
ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	44
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	45

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 – Prawa dziecka (Dz.U. Nr 97 z 1978 r.; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 59,949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2018 r. poz. 996,1000 i 1290 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 1591).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2011 r. Nr 176 poz. 1051 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem. (Dz.U. z 2018 r. poz. 996,1000 i 1290)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. r., poz. 2140).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 1 lipca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2017, poz.60).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz.U. z 2017 r. poz. 1322).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r.; poz. 59i 949).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019 w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
19. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Poz. 107),
20. Rozporządzenie MEN z dnia 2 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 625),
21. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z2018r. poz.1457),
22. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z2019r. poz.1481),
23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.),
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635),
25. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610).

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałem przedszkolnym w Przejazdowie,
 - b) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - c) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące opiekę nad uczniem,
 - d) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - e) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły,
 - f) Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z oddziałem przedszkolnym w Przejazdowie.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Przejazdowie jest ośmiodziałową publiczną szkołą z oddziałem przedszkolnym.
2. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Przejazdowo, Bystra.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Przejazdowie.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Przejazdowie z adresem: ul. Jesionowa 8, 83-021 Wiślina.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Pruszczu Gdańskim, ul Zakątek 1 83-000 Juszkowo.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
7. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i odwoływany przez Wójta Gminy Pruszcz Gdański.

ROZDZIAŁ II. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 3

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawa do niej wykonawczych oraz w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.).
2. Szkoła może gromadzić dochody własne przewidziane w ustawie o finansach publicznych i podjętej w tej sprawie uchwale Rady Gminy na wydzielonym rachunku.
3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponoszą dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym – główny księgowy.
4. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) prowadzi obowiązkowe nauczanie języka angielskiego oraz drugiego, innego języka obcego,
 - c) umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez zajęcia doradztwa zawodowego,
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy edukacyjnej,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - realizowanie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także zajęć wyrównawczych (w zależności od możliwości finansowych),
 - prowadzenie kół zainteresowań,
 - prowadzenie zajęć sportowych i innych zajęć pozalekcyjnych,
- f) wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz poszanowaniu zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej w tym dba o podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych, w tym wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - h) promuje zdrowy i higieniczny tryb życia oraz odżywiania się poprzez udział w programach i akcjach ogólnopolskich,
 - i) udziela uczniom pomocy materialnej poprzez: współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, pomoc rzeczową, wyprawki szkolne, stypendia,
 - j) organizuje działalność szkolnego wolontariatu, promując postawy bezinteresownego niesienia pomocy potrzebującym poprzez udział w różnego typu akcjach charytatywnych.

§ 5

RELIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH

1. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - a) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową edukacji przedszkolnej, nauczania początkowego oraz podstawy programowe poszczególnych przedmiotów w klasach IV –VIII,
 - b) organizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych,
 - c) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - d) przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania (zał. do Statutu),
 - e) dokumentowanie przebiegu nauczania,
 - f) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymaganiom edukacyjnym uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,

- g) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - kół zainteresowań,
 - zespołów artystycznych,
 - zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych,
 - konkursów i zawodów
 - wolontariatu (sposób organizacji i realizacji działań w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu)
- h) przygotowanie uczniów do zdawania egzaminu ósmoklasisty,

§ 6

REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH

1. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz Regulamin oceniania zachowania uczniów.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - a) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów nauczycielskich oraz planem dyżurów,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup według zasad opieki nad uczniami zawartych w Procedurach organizacji wycieczek szkolnych.
3. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad dziećmi,
 - b) kontrolowanie osób wchodzących do szkoły z zewnątrz,
 - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy,
 - e) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- g) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
 - h) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
 - i) zakaz samodzielnego opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - j) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego,
 - k) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole zamontowany jest monitoring wizyjny.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:
- a) samowolnie opuścili zajęcia dydaktyczne,
 - b) samowolnie przebywali na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi,
 - c) samowolnie opuścili teren szkolny podczas przerwy, w czasie trwających zajęć dydaktycznych.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia z uczniami, które zaznajomią ich z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły dla nich przystosowanym i zasadami higieny pracy umysłowej. Dotyczy to również nowych uczniów przyjętych w ciągu roku szkolnego.
7. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a) pomoc pedagogiczno-psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - b) rewalidację,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - d) nauczanie indywidualne,
 - e) gimnastykę korekcyjną,
 - f) zajęcia logopedyczne,
 - g) zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - h) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych, współpracy z GOPS i Radą Rodziców,

- i) zorganizowanie wycieczek zimowej i letniej (w miarę możliwości i potrzeb),
- j) wspomaganie w rozwoju uczniów zdolnych,
- k) organizowanie w razie potrzeby oddziałów integracyjnych z nauczycielem wspomagającym.

§ 7

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uczniów, a w szczególności:
 - a) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, Szkolny zestaw programów nauczania, Program profilaktyczno-wychowawczy),
 - b) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminu,
 - c) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) rodzice uczestniczą w realizacji Programu profilaktyczno-wychowawczego poprzez:
 - podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych,
 - współudział w określaniu kierunków działań profilaktycznych,
 - współudział przy rozwiązywaniu konfliktów klasowych i szkolnych,
 - f) możliwość zwalniania dziecka z zajęć tylko za zgodą rodzica,
 - g) prawo uczestniczenia w szkolnych uroczystościach.
2. Dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się następujące formy:
 - a) zebrania ogólnoszkolne w miarę potrzeb,
 - b) zebrania klasowe rodziców odbywające się co najmniej dwa razy w półroczu,
 - c) możliwość skorzystać z konsultacji z nauczycielami we wcześniej uzgodnionych terminach,

- d) spotkania wychowawcy i rodziców z ekspertem (np. psychologiem, pedagogiem, socjologiem, policjantem),
 - e) zapraszanie do udziału w życiu kulturalnym szkoły (np. wycieczki, zabawy, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów),
 - f) kontakty pośrednie:
 - rozmowy telefoniczne,
 - korespondencja listowna,
 - droga mailowa/poczta elektroniczna,
 - strona internetowa szkoły,
 - dziennik elektroniczny.
3. Na prośbę rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora.
 4. W przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może odwołać się do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca klasy – dyrektor szkoły.
 5. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć również jego prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 9

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem jej działalności i jest jej reprezentantem na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) kieruje i ponosi odpowiedzialność za działalność dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą szkoły i administracyjno-gospodarczą,
 - b) przekazuje Wójtowi Gminy Pruszcz Gdański informacje na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności szkoły,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - h) racjonalnie dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, dba o powierzone mienie,
 - i) opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, ustala organizację pracy szkoły, określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - j) sporządza zakres czynności pracowników szkoły, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
 - k) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zgodnie z odrębnymi przepisami; nauczycieli nie rzadziej niż co 3 lata według ustalonych przez siebie wskaźników, z którymi zapoznaje radę pedagogiczną, przy czym nauczyciel ma prawo odwołania od oceny, z którą się nie zgadza w czasie określonym w stosownym Rozporządzeniu MEN
 - l) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty,
 - m) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - n) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - o) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,

- p) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - q) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - r) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego,
 - s) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - t) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - u) przyjmuje uczniów do szkoły,
 - v) może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - w) pełni funkcję przewodniczącego egzaminu ósmoklasisty,
 - x) zachęca do doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - y) wydaje zarządzenia związane z organizacją szkoły i dotyczące bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
2. W stosunku z innymi podmiotami dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielanego mu przez Wójta Gminy Pruszcz Gdański.
 3. Dyrektor w imieniu szkoły dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec jej pracowników.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna wykonuje działania przewidziane dla rady szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów,
 - c) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian,
 - d) uchwalenie statutu szkoły i projektów jego zmian,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły
 - i) opiniowanie przedsięwzięć dyrektora dotyczących pracy szkoły na jego prośbę.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Posiedzenia rady są protokołowane.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.
5. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- c) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora,
 - d) organizowanie imprezy pożegnalnej absolwentów szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- g) prawo do udziału w razie potrzeby jej przedstawiciela w spotkaniu rady pedagogicznej na zasadach uzgodnionych z radą.

§ 13

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy szkoły podejmują współpracę w ciągu roku szkolnego w celu poprawy jakości pracy edukacyjnej i wychowawczej, poprawy bezpieczeństwa uczniów lub ich komfortu, rozwiązywania zaistniałych problemów.
2. Współpraca odbywa się poprzez spotkania:
 - a) rady pedagogicznej z dyrektorem, który jest również jej przewodniczącym,
 - b) spotkania rady rodziców z dyrektorem,
 - c) udział przedstawicieli rady rodziców lub/i samorządu uczniowskiego w jawnej części posiedzeń rady pedagogicznej stosownie do potrzeb wymienionych organów,
 - d) spotkań, na których będą obecni przedstawiciele wszystkich organów (w razie zaistniałej potrzeby),
 - e) spotkania samorządu z ich opiekunami, którzy jednocześnie są przedstawicielami rady pedagogicznej,
 - f) bieżący telefoniczny kontakt, np.: dyrektora z członkami rady rodziców lub jej przewodniczącym, nauczycieli z członkami rady rodziców,
 - g) codzienną wymianę informacji o bieżących sprawach między radą pedagogiczną a uczniami poprzez tablicę ogłoszeń dla uczniów, stronę internetową szkoły,
 - h) codzienny kontakt nauczycieli z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny (widomości) i stronę szkoły,
 - i) udział przedstawicieli rady rodziców w uroczystościach szkolnych, np: ślubowaniu nowych uczniów, Dniu Edukacji Narodowej, pożegnaniu absolwentów szkoły, ważnych szkolnych rocznicach,
 - j) udział rodziców w rozwiązywaniu konfliktów wychowawczych w klasach,
 - k) udział rodziców w wycieczkach szkolnych i innych imprezach, np.: zabawach, dyskotekach.

§ 14

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora lub sam dyrektor.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - a) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły,
 - b) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii,
 - c) odwoływanie się do dyrektora.
3. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister edukacji narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza oraz czas ich trwania uchwała rada pedagogiczna.
3. Praca szkoły odbywa się według corocznie zatwierdzanego arkusza organizacji pracy szkoły.

§ 16

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,

- b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności,
 - c) zajęcia świetlicowe realizujące zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne z młodszymi uczniami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym i zatwierdzonym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 24. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programowych dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, wyłączając klasy I-III, w których nauczyciel decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy i indywidualnymi potrzebami dzieci.

3. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych, jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25,
 - b) wychowania fizycznego, ale grupa nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26,
 - c) informatyki, zgodnie z zasadą 1 komputer na 1 ucznia.

§ 19

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§20

Uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie rodzice mogą przenieść do klas przysposabiających do pracy w innej szkole.

§ 21

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest wypożyczalnią nieposiadającą czytelní, a edukacja biblioteczna odbywa się w salach szkolnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i mieszkańcy miejscowości.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej w Przejazdowie.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi. Zasady tej współpracy określone są poprzez zadania nauczyciela bibliotekarza.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w realizacji podstawy programowej szkoły podstawowej, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
 - d) realizowanie z uczniami zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z planu pracy szkoły,
 - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania,
 - f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - g) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizowania i uczestniczenia w imprezach czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów,
 - h) opracowanie regulaminu biblioteki i zasad korzystania z niej, a także zasad korzystania z darmowych podręczników.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły.
7. Środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu szkoły oraz z innych źródeł (dotacje, darowizny).
8. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki. Podręczniki są bezpłatne.
9. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis BIBLIOTEKA, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Przejazdowie.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i wypożyczania podręczników zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

§ 22

SZKOLNY KLUB WOLONTARIATU

1. Postanowienia ogólne:

- a) szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działalności związanej z wolontariatem - w szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu,
- b) Szkolny Klub Wolontariatu jest grupa działająca bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym,
- c) Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Cele i sposoby działania:

- a) celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocą innym,
- b) celem klubu jest rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących: pomocy, otwartości, życzliwości, bezinteresowności i wrażliwości na potrzeby innych,
- c) wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej oraz środowiska rodzinnego,
- d) Klub Wolontariatu stwarza przestrzeń dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy,
- e) celem klubu jest włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami tej pomocy oczekującymi,
- f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- g) promocja idei wolontariatu w szkole,
- h) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
- i) Klub Wolontariatu angażuje się również w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym,
- j) miejscem organizacji działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest Szkoła Podstawowa w Przejazdowie.

3. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- a) wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który chce służyć innym,
- b) wolontariusz ma prawo do:
 - wpływania na działanie koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,

- wypowiedzenia członkostwa w dowolnym czasie,
 - promowania idei wolontariatu w szkole i w swoim otoczeniu,
 - c) członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
 - d) członek klubu powinien wywiązywać się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań,
 - e) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu, a o skreśleniu z listy decyduje opiekun klubu.
4. Struktura klubu:
- a) na czele klubu stoi nauczyciel – koordynator wolontariatu,
 - b) koordynator ma za zadanie planować harmonogram pracy uczniów,
 - c) wyznacza spośród chętnych wolontariuszy lidera każdej akcji, który pomaga koordynatorowi nadzorować jej przebieg,
 - d) liderzy są w stałym kontakcie z opiekunem i zgłaszają mu wszystkie problemy związane z wykonywaną pracą.
5. Obszary działania - aktywność uczniów uczestniczących w wolontariacie dotyczy dwóch środowisk: szkolnego i pozaszkolnego:
- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej akcji wolontariatu w środowisku szkolnym,
 - b) współpraca z Caritas, innymi fundacjami,
 - c) działania dla rodzin ubogich,
 - d) pomoc na rzecz schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - e) bieżące działania wynikające w trakcie roku szkolnego,
 - f) zbiórka nakrętek, korków,
 - g) zbiórka makulatury.
6. Formą uznania za zaangażowanie wolontariusza jest pochwała koordynatora z wpisem do dziennika.
7. Postanowienia końcowe:
- a) regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) rozwiązania koła może dokonać koordynator.

§ 23

DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego mają na celu:
 - a) diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów,
 - b) rozpoznanie potrzeb uczniów związanych z planowaniem dalszej edukacji i kariery zawodowej
 - c) informowanie uczniów o sieci szkół ponadpodstawowych,
 - d) wsparcie i inspirowanie uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej adekwatnej do własnych możliwości i rynku pracy,
 - e) dostarczanie informacji o rynku pracy i możliwości zatrudnienia w poszczególnych zawodach,
 - f) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
 - g) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w trudnych sytuacjach związanych z rynkiem pracy, np. brakiem pracy.

§ 24

DZIAŁANIA INNOWACYJNE

1. Szkoła jest otwarta na działania innowacyjne, zarówno w ramach obowiązkowych zajęć, jak i dodatkowych.
2. Szkoła może nawiązywać współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Nauczyciele mogą zgłaszać propozycje innowacji do dyrektora szkoły, a następnie przedstawiają je do zatwierdzenia radzie pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu rady.

§ 25

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie deklaracji wypełnionej przez rodziców.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - a) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) organizowanie bezpiecznych form spędzania czasu,
 - c) udzielanie pomocy w nauce,
 - d) kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania z innymi,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów i ich talentów,
 - f) uczenie zasad higieny i zdrowego odżywiania,
 - g) zachęcanie do aktywności na powietrzu.
4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, który jest zgodny z Programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
5. Świetlica działa na podstawie Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej w Przejazdowie.

§ 26

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
 - a) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
 - b) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - c) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz
 - e) rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - g) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi, w zależności od indywidualnych potrzeb, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,

- h) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
 5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
 6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.

§ 27

FUNKCJONOWANIE I ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Dzieci w wieku od 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, aż do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko w wieku 4,5 lat.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego.
5. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga

przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Dzieci 6-letnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, który mogą realizować w oddziale przedszkolnym w szkole.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
10. Dzienny bezpłatny dla rodziców czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin i przeznaczony jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Liczba dzieci w oddziałach nie może być większa niż 16.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
14. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
15. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
16. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
17. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie ustala Rada Gminy Pruszcz Gdański.
18. W szkole może być utworzony oddział integracyjny zgodnie z arkušem organizacyjnym zatwierdzanym przez organ prowadzący.
19. Umożliwiając realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego, szkoła:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania; cykl nauczania trwa jeden rok,
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) wdraża ustalone dla oddziałów przedszkolnych treści zawarte w podstawie programowej i ramowym planie nauczania.
20. Praca w oddziale przedszkolnym odbywa się na podstawie ramowego rozkładu dnia. Uwzględnia on czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
21. Zajęcia w oddziale przedszkolnym podzielone są na:
- a) obowiązkowe wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, których czas realizacji wynosi 5 godzin dziennie,
 - b) zajęcia dodatkowe mające charakter świadczeń wykraczających poza podstawę programową mogą obejmować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
22. W oddziale przedszkolnym nauczyciele prowadzą działania mające na celu:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:
 - b) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
23. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - socjoterapeutycznych,
 - oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad i konsultacji.
24. W szkole organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie funkcji odpowiedzialnych za rozwój psychomotoryczny i komunikację

dziecka niepełnosprawnego od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole, a także lepsze przygotowanie dziecka do rozpoczęcia systematycznej nauki szkolnej.

25. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka i specjaliści (psycholog, logopeda i inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomagania.
26. Prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 28

OPIEKA MEDYCZNA

1. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami sprawują odpowiednio:
 - a) higienistka (pielęgniarka) szkolna w wyznaczonych dniach dwa razy w miesiącu w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole,
 - b) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą.

§ 29

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej w Przejazdowie.

§ 30

BAZA SZKOŁY I WYPOSAŻENIE

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne ze sprzętem multimedialnym, w tym osobne - przystosowane dla kl. I-III,
 - b) pracownię informatyczną, biologiczno-chemiczną, fizyczną,

- c) salę gimnastyczną,
- d) boisko asfaltowe i trawiaste,
- e) boisko wielofunkcyjne z bieżnią i skokiem w dal,
- f) kort tenisowy,
- g) skatepark,
- h) bibliotekę z wypożyczalnią,
- i) świetlicę,
- j) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- k) archiwum,
- l) sekretariat,
- m) gabinet dyrektora,
- n) gabinet pedagoga i psychologa,
- o) gabinet higienistki (pielęgniarki),
- p) pomieszczenie księgowości i kadr.

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 32

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów, co podlega systematycznej ocenie dyrektora szkoły sporządzanej według odrębnych przepisów, ale od której nauczyciel ma prawo odwołania.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,

- b) opracowanie planu dydaktycznego na nowy rok szkolny,
- c) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się oraz opracowanie zaleceń do pracy z tymi uczniami,
- e) opracowanie planu pracy wychowawczej klasy oraz tematyki godzin z wychowawcą, jeżeli pełni funkcję wychowawcy klasy,
- f) natychmiastowe reagowanie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- g) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- h) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- i) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- j) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
- k) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- l) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem dyżurów nauczycielskich Szkoły Podstawowej w Przejazdowie,
- m) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- n) dbanie o poprawność językową uczniów i własną,
- o) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- p) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- q) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- r) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- s) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- t) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- u) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- v) przestrzeganie praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu.
 4. Do zadań zespołu należy:
 - a) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów oddziału,
 - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów oddziału,
 - c) realizowanie spójnego zestawu działań wychowawczych.
 5. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 6. Do zadań zespołów należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowywanie projektów i propozycji zmian w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego,
 - c) opracowywanie projektów planów i programów szkolnych,
 - d) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów szkolnych,
 - e) opracowywanie procedur i narzędzi diagnozowania wybranych obszarów pracy szkoły,
 - f) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - g) opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
 - h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - i) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) wybór podręczników,
 - k) przeprowadzanie wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły.

§ 33

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauki na danym etapie (kl. I-III, kl. IV-VIII).
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.
4. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w razie konieczności.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - g) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,
 - j) powiadomić o przewidywanej dla ucznia półrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej zachowania lub możliwości nieklasyfikowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - k) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodzica o wystawionych niedostatecznych ocenach rocznych, w celu umożliwienia zdawania egzaminu klasyfikacyjnego,

- l) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami,
- m) organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrującego klasę,
- n) w klasie 8 powiadamiać rodziców i uczniów o procedurach przygotowania i organizacji egzaminu ósmoklasisty,
- o) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz inne wynikające z zapisów statutu szkoły),
- p) korzystać z prawa do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 34

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny pełni w szkole funkcje opiekuńczo-wychowawcze.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) koordynowanie prac zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - e) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - f) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i innych programów dotyczących pracy wychowawczej,
 - g) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - h) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - i) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów,

- j) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
 - k) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - l) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - m) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - n) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - o) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - p) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - q) opiekowanie się szkolnym wolontariatem.
3. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:
- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - c) Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim,
 - d) Sąd Rejonowy w Gdańsku – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
 - e) Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Gdańsku,
 - f) Straż Gminna w Łęgowie.
4. Pedagog szkolny podejmuje współpracę z poradniami wspierającymi prawidłowe funkcjonowanie dzieci:
- a) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu Gdańskim,
 - b) innymi poradniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
5. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.
6. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację:
- a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,

- b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, itp.

§ 35

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do głównych zadań psychologa należą:
 - a) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - c) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,
 - d) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Swoje zadania psycholog realizuje we współpracy z:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszczu Gdańskim,
 - b) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE

§ 36

1. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest złożenie podania przez rodzica.
2. W stosunku do uczniów spoza obwodu szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
3. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej w Przejazdowie.
5. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (nauczanie indywidualne).
7. Dyrektor może skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje otrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły podstawowej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 37

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) poznania warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) poznania zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - d) zdobywania wiedzy i umiejętności przekazywanych w sposób interesujący, wykorzystujący jego naturalną aktywność i możliwości,
 - e) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) do jawnej, umotywowanej oceny swoich wiadomości, umiejętności i zachowania,

- h) dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku trudności w nauce,
 - i) przedstawiania swoich problemów wychowawcy, dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu i oczekiwania niezbędnej pomocy,
 - j) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - k) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz organizacjach działających na terenie szkoły,
 - m) udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
 - n) organizowania w szkole w porozumieniu z dyrektorem różnego rodzaju imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych,
 - o) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych zgodnie z umiejętnościami i zdolnościami,
 - p) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - q) zwolnienia się z lekcji za osobistą, pisemną lub telefoniczną (ale potwierdzoną wiadomością wysłaną na dziennik elektroniczny) prośbą rodziców,
 - r) w przypadku złego samopoczucia dziecka, może być ono odebrane ze szkoły przez rodziców lub osobę do tego pisemnie upoważnioną,
 - s) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - t) korzystania z doraźnej pomocy medycznej,
 - u) złożenia do dyrektora lub pedagoga pisemnej skargi na naruszenie praw ucznia w ciągu 7 dni od zdarzenia i do rozpatrzenia skargi w ciągu 14 dni.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych przepisach wewnątrzszkolnych, a zwłaszcza:
- a) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - b) przygotowywania się do zajęć i właściwego zachowania w ich trakcie,
 - c) nieopuszczania terenu szkoły lub boiska szkolnego przez cały czas planowych zajęć szkolnych,
 - d) usprawiedliwiania nieobecności na bieżąco, czyli po zakończeniu trwania nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie przyczyn absencji;

w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, usprawiedliwienie należy złożyć w sekretariacie szkoły,

- e) dbałości o majątek i mienie szkolne oraz ład i porządek w szkole,
- f) dbania o honor i tradycję szkoły,
- g) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora i rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- h) tolerancji, poszanowania praw i okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom,
- i) dbania o estetykę wyglądu i stroju podczas przebywania na zajęciach szkolnych zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, tzn. strój powinien być czysty, skromny, zasłaniający brzuch i dekolt; nie może zawierać obraźliwych napisów i znaków; niedozwolone są farbowane włosy, makijaż, malowane paznokcie, tropy, tatuaże, wyzywająca biżuteria, nakrycie głowy; spodnie i spódnice powinny być do połowy uda lub dłuższe,
- j) posiadania stroju galowego (dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka lub sukienka; chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie),
- k) noszenia stroju gimnastycznego na lekcje wychowania fizycznego (który powinien być zmieniany przed i po zajęciach), a także do aktywnego uczestniczenia w tych zajęciach (w miarę swoich możliwości),
- l) pilnowania swoich rzeczy osobistych (w tym telefonu komórkowego, który może nosić do szkoły na własną odpowiedzialność),
- m) wyłączania telefonu komórkowego i wszelkich urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych (niezwłocznie po dzwonku na lekcję), uroczystości i innych spotkań organizowanych na terenie szkoły i poza nią (w sposób ustalony przez nauczyciela opiekuna wycieczki):
 - ograniczyć na terenie szkoły używanie telefonu komórkowego tylko do długich przerw obiadowych, pomijając sytuacje, gdy - za zgodą nauczyciela - będzie musiał z niego skorzystać w ważnych sprawach, np.: kontakt z rodzicem, sprawdzenie informacji,
 - niedostosowanie się do powyższego postanowienia skutkować będzie punktami ujemnymi z zachowania,
- n) uczeń ma także obowiązek przeciwstawiania się złu i reagowania na przejawy złego zachowania i agresji (w tym w cyberprzestrzeni) przez zawiadomienie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub dyrektora,

- o) dbania o zdrowie własne i swoich kolegów (niezażywanie nikotyny: niepalenie, niewciąganie, niezucie; niekorzystanie z papierosów elektronicznych itp. urządzeń, niepicie alkoholu, niezażywanie narkotyków i innych środków odurzających, nienoszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu),
- p) niepropagowania złych postaw poprzez noszenie ubrań lub emblematów reklamujących używki, zawierających wulgaryzmy lub inne obraźliwe czy nienawistne treści w jakimkolwiek języku,
- q) niewnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu,
- r) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- s) pokrywania, za zgodą rodziców, wyrządzonych umyślnie szkód materialnych w zakresie ustalonym przez dyrektora,
- t) pozostawiania w szatni wierzchniego okrycia i zmiany obuwia.

§ 38

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody książkowe i rzeczowe,
 - e) odznaka Srebrna Tarcza,
 - f) odznaka Złota Tarcza.
4. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród wymienionych w pkt. 3 i wnoszenia zastrzeżeń do ich przyznania określa Regulamin przyznawania nagród Szkoły Podstawowej w Przejazdowie.
5. Nagrody finansowane są przez szkołę i/lub Radę Rodziców.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

KARY

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) ustne i pisemne upomnienie wychowawcy,
 - b) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - c) upomnienie dyrektora,
 - d) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole,
 - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach,
 - f) zakaz reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych na czas określony decyzją dyrektora,
 - g) wykonanie drobnych prac porządkowych, za zgodą rodziców, na rzecz klasy, szkoły, środowiska pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora,
 - h) nagana dyrektora w obecności wychowawcy lub rodziców wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - i) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły.
2. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej środków za:
 - a) świadome działania stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia innych uczniów i pracowników szkoły,
 - b) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się, stosowanie agresji wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, narkotyków, alkoholu, palenie papierosów,
 - d) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - e) wszczynanie bójek i awantur,
 - f) kradzieże, wyłudzenia,
 - g) demoralizowanie innych poprzez uporczywe wulgarne wypowiedzi i zachowania,
 - h) bardzo częste wagary nierokujące ukończenia szkoły,

- i) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy innych osób,
 - j) demoralizujący wpływ na innych uczniów poprzez rażące naruszanie norm i zasad obowiązujących w szkole i niereagowanie na podjęte dotąd środki.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zastosować łączność kar.
 4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może, w terminie 7 dni, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców, odwołać się do dyrektora poprzez wystąpienie z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i rodzaju wymierzonej kary, jeżeli uważa, że jest ona nieadekwatna do popełnionego przewinienia.
 5. Dyrektor decyduje o rozpoczęciu procedury lub zaniechaniu procedury odwoławczej i o podjętej decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku.
 6. W przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej nie satysfakcjonują wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ VIII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 40

W Szkole obowiązują wewnętrzny system oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowanie. Wewnętrzny System Oceniania są integralną częścią statutu w formie załącznika.

§ 41

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - a) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma elektroniczna),

- b) w arkuszach ocen,
 - c) w kartach comiesięcznej oceny zachowania uczniów prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów (dotyczy szkoły podstawowej),
 - d) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
 - e) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - f) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
 - g) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - h) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - i) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Jest on dostępny bezpłatnie:
- a) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika),
 - b) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
3. Dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana w szkole na prośbę rodziców w terminie z nimi uzgodnionym.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa w Przejazdowie.
2. Na stemplu szkoły używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa w Przejazdowie

ul. Jesionowa 8

83-021 Wiślina

tel.: 58 682-84-86

§ 43

1. Szkoła w okresie przejściowym, czyli do wyboru patrona szkoły posiada poczet flagowy.
2. Warunki stosowania flagi państwowej:
 - a) poczet flagowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych na każdy rok szkolny,
 - b) poczet flagowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym,
 - c) uczestnictwo w poczcie flagowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie,
 - d) kandydatów do pocztu flagowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego,
 - e) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu flagowego następcom,
 - f) uczestnicząc w poczcie flagowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, ciemne obuwie; uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica do kolan, ciemne, niewysokie obuwie,
 - g) insygnia pocztu flagowego: biało-czerwone szarfy obszyte frędzlami na końcach ich krótszych brzegów, białe rękawiczki,
 - h) na uroczystościach, na których występuje poczet flagowy jest wykonywany hymn państwowy.

§ 44

1. Szkoła posiada ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych.
2. Uroczystość ślubowania na flagę państwową według ceremoniału:
 - a) wychowawca klasy pierwszej informuje uczniów o uroczystości i jej znaczeniu na jednej z pierwszych lekcji wychowawczych, a ich rodziców na pierwszym wrześnieowym zebraniu,
 - b) wychowawca przygotowuje uczniów do złożenia ślubowania, ćwicząc z nimi wygłaszanie tekstu i prawidłową postawę,

- c) w ślubowaniu uczestniczą wszyscy uczniowie klasy pierwszej
- d) tekst ślubowania jest przechowywany w bibliotece szkolnej,
- e) w dniu ślubowania uczniów obowiązuje szkolny strój galowy,
- f) uczniowie klas pierwszych zajmują miejsca z przodu sali w pierwszych rzędach,
- g) wprowadzeniem do ślubowania jest część artystyczna w wykonaniu dzieci z klasy pierwszej,
- h) część oficjalna ślubowania: po wprowadzeniu flagi i odśpiewaniu hymnu państwowego wszyscy uczniowie klasy pierwszej po komendzie: „Do ślubowania wystąp !” uczniowie wychodzą na środek i ustawiają się w postawie zasadniczej prostopadle do flagi państwowej po obu stronach sztandaru,
- i) po pochyleniu flagi do ślubowania uczniowie na komendę: „Do ślubowania !” unoszą prawe dłonie z wyprostowanymi palcami wskazującym i środkowym w kierunku-flagi na wysokość swojego ramienia,
- j) dyrektor odczytuje tekst ślubowania, wszyscy uczniowie mówią tylko słowa „Ślubuję !”,
- k) po usłyszeniu komendy: „Po ślubowaniu !” uczniowie opuszczają dłonie wzdłuż ciała, stojąc na baczność,
- l) następuje wyprowadzenie flagi,
- m) dyrektor szkoły dokonuje uroczystego pasowania na ucznia,
- n) po komendzie: Wstąp !” uczniowie wracają ze środka na swoje miejsca w rzędach,

§ 45

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa, wewnętrzne regulaminy i uchwały oraz zarządzenia dyrektora.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowy ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 02.11.2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Tomasz Szlak

