

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GEN. JÓZEFA WYBICKIEGO
W GOSTKOWIE**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne szkoły	str.2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	str.3
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	str.10
Dyrektor szkoły	
Rada pedagogiczna	
Samorząd uczniowski	
Rada rodziców	
Zasady współpracy między organami szkoły	
Sposób rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły	
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	str.17
Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły	
System lekcyjny	
Oddziały przedszkolne	
Oddziały edukacji wczesnoszkolnej	
Baza	
Język kaszubski	
Religia, wychowanie do życia w rodzinie	
Działalność innowacyjna szkoły	
Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom	
Świetlica szkolna	
Stołówka szkolna	
Biblioteka szkolna	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	
Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę	
Wolontariat w szkole	
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	
Współpraca z rodzicami	
Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	
Zespół Kierowniczy	
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.34
Prawa nauczycieli	
Obowiązki pracowników	
Zadania wychowawcy oddziału	
Zadania bibliotekarza	
Zadania nauczycieli specjalistów	
Zespoły nauczycielskie	
Pracownicy niepedagogiczni	
Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów	str.41
Wygląd i strój uczniów	
Rozwiązywanie konfliktów	
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	
Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły	
Skreślenie ucznia z listy uczniów	
Rozdział 7. Warunki i sposoby oceniania szkolnego uczniów	str.48
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	str.48

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- 6) innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§ 2.

Ilekróć w dalszej części statut jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dzieciach - rozumie się przez to dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 8) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 10) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie;
- 11) organie prowadzącym - rozumie się Gminę Bytów;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się Pomorski Kurator Oświaty.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

§ 3.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Wybickiego w Gostkowie.
2. Ustalona nazwa używana jest także w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Gostkowie.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
4. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w miejscowości Gostkowo 20.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytów.
8. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Bytowie przy ul. 1 –go Maja 15.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 4.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Rozdział 2.

§ 5.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła podejmuje wszelkie działania rozwijające i inspirujące do działania nie tylko uczniów, ale także mieszkańców Gostkowa w myśl słów Kartezjusza, które są myślą przewodnią przyświecającą pracy szkoły: „Każdy człowiek ma w sobie wiele możliwości, musi je tylko odkryć”.
2. Pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do swoich dzieci posiadają rodzice. Nauczyciele wspierają rozwój w dziedzinie wychowania.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) kształtuje umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego:
 - a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - b) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
 - c) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- d) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - e) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - f) pracy w zespole i społeczną aktywność;
 - g) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
- 2) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 3) rozwija zdolności myślenia krytycznego i logicznego, umiejętność rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 4) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka w oparciu o system wartości zapewniający wolność sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia;
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
 - 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, i psychicznego;
 - 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) szkolenia, warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne poprzez:
 - a) uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;
 - b) uroczyste obchody święta szkoły;
 - c) organizację konkursów.
 - 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 17) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 19) rozwija kompetencje takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 20) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

§ 6.

Szkoła realizuje zadania wymienione w § 5 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju, potrzeb uczniów i dzieci, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły. Szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego, logopedy i w miarę potrzeb innych specjalistów;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, inne;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) organizowanie dobrowolnych i nieodpłatnych zajęć kształujących prawidłową postawę dla uczniów i dzieci sześciolletnich z wadami postawy;
- 2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i w szkole.
- 3) zapewnia opieką nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów i dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opieką uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - d) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 4) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) realizuje profilaktykę w zakresie uzależnień, zagrożeń zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym;
- 6) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 7) stwarza warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 7.

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci.
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
- 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

§ 8.

Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) zapewnienie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:
 - a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) za zgodą rodziców można ubezpieczyć dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom z oddziałów przedszkolnych z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
 - d) zwiększenie poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
 - 19) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
 - a) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- b) dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w jego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) zadania są realizowane we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.”

§ 9.

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
2. Przez program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone i uwzględniać warunki dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając programy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program obejmuje cały etap edukacyjny;
 - 2) program musi pozostawać w zgodności z treściami nauczania ustalonymi dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i gwarantować ich pełną realizację;
 - 3) program musi być opracowany z uwzględnieniem poprawności merytorycznej i dydaktycznej.
7. Dopuszczone przez dyrektora programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania i podlegają ogłoszeniu przez dyrektora szkoły.

§ 10.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
2. Przez:
 - 1) podręcznik należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 2) materiał edukacyjnym należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 3) materiał ćwiczeniowy należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli, o których mowa w ust. 3, 4, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli, o którym mowa w ust. 3, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w kolejnym roku szkolnym.
9. Z uwzględnieniem przepisów szczególnych, uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne gromadzone są w bibliotece szkolnej, a czynności związane z ich zakupem oraz z gospodarowaniem nimi wykonuje dyrektor.
11. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się w regulaminie udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
13. Szczegółowe uregulowania dotyczące podręczników i materiałów edukacyjnych zawierają przepisy odrębne.

§ 11.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli;
2. Opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczego-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 12.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców, na bieżąco przekazując informacje o wynikach edukacyjnych dzieci, postępach w nauce i zachowaniu.
2. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

§ 13.

Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej, a w tym:

- 1) kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce oraz wykazujących zaburzenia rozwojowe i emocjonalne;
- 2) umożliwia wykonanie wstępnych badań pedagogicznych na terenie szkoły;
- 3) zapewnienia indywidualizację nauczania w procesie lekcyjnym;
- 4) zapewnienia indywidualny tok nauczania w uzasadnionych przypadkach;
- 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 6) organizuje zajęcia wyrównawcze;
- 7) obejmuje zajęciami logopedycznymi uczniów z zaburzeniami mowy;
- 8) organizuje zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym;
- 9) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, w tym:
 - a) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych;
 - b) dostosowanie uczniom objętym kształceniem specjalnym programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) objęcie uczniów ze względu na stan zdrowia zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką

kształcenia w oparciu o opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 15.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny:
 - a. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
 - b. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki;
 - c. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły lub placówki;
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d. monitoruje pracę szkoły lub placówki.
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 6) wykonuje zadania związane z ustaleniem zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
 - 12) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki na podstawie przepisów odrębnych;
 - 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych;
 - 16) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 17) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 20) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
 - 21) ustala zastępstwa w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 22) reprezentuje szkołę na zewnątrz.
5. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 9) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku i po każdej przynajmniej dwutygodniowej przerwie w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, oraz ocenia pracę nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 4) organizuje opiekę medyczną w szkole.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, szczegółowe regulacje w tym zakresie zawarte są w regulaminie rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zasady działalności rady.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyznaczenie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) przyjęcie regulaminu swojej działalności;
 - 9) przyjęcie statutu;
 - 10) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 11) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 12) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III szkoły podstawowej;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku szkolnego;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym przed ustaleniem ich przez dyrektora szkoły;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejne okresy;
 - 9) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) ustalenie form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 17.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, spośród których wybiera się przewodniczącego, zastępcę i pozostałych członków.
3. Zasady działalności organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd ma prawo opiniować na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
9. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednak plan pracy samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

§ 18.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców, prawnych opiekunów uczniów, dzieci.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa prawo oświatowe:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Do uprawnień rady rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) na wniosek dyrektora opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i opiniowanie decyzji dyrektora szkoły dotyczącej zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku porozumienia nauczycieli co do wyboru;
 - 8) w porozumieniu z dyrektorem określenie wzoru obowiązującego na terenie szkoły stroju dla ucznia;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 9) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 19.

Zasady współpracy między organami szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły będą się wzajemnie informować o głównych decyzjach i działaniach podejmowanych w ramach swoich kompetencji poprzez :
 - 1) wymianę dokumentów;
 - 2) udział przedstawicieli w zebraniach poszczególnych organów;
 - 3) ogłoszenia na tablicach szkolnych;
 - 4) podawanie informacji na stronie internetowej szkoły.
6. Organy szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia w celu wymiany informacji i opinii.

§ 20.

Sposób rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców a samorządem uczniowskim:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły

§ 21.

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Koniec I półrocza ustala się na dzień 31 stycznia.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców plan pracy szkoły zawierający w szczególności :
 - 1) kalendarium roku szkolnego;
 - 2) harmonogram uroczystości i imprez szkolnych, konkursów i wycieczek;
 - 3) terminy zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) terminy zebrań z rodzicami, dni otwartych.
4. Dzień 25 listopada upamiętniający rocznicę nadania szkole podstawowej imienia gen. Józefa Wybickiego, ustala się świętem szkoły. Tego dnia zamiast części planowanych lekcji organizuje się zajęcia innego rodzaju.
5. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły zatwierdza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, szkolny zestaw programów nauczania.
6. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. 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.

§22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zawiera w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej jest zatwierdzany przez organ prowadzący i nadzorujący.

§ 23.

System lekcyjny

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia z religii / etyki;
 - 8) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości społeczności posługującej się językiem regionalnym, a w tym nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 9) zajęcia w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
4. Zajęcia w grupach:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 2) liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych i na informatyce nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) w innych przypadkach podział na grupy jest możliwy tylko za zgodą organu prowadzącego;
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 uczniów.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych na zajęciach z:
 - 1) wychowania fizycznego;
 - 2) języka kaszubskiego;
 - 3) nauki kultury i historii własnej.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.
7. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego na lekcjach z wychowania fizycznego

§ 24.

Oddziały przedszkolne

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci trzy, cztero, pięcio i sześćoletnich.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw w pracy ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dzieci sześćoletnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
7. Czas trwania zajęć, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć z religii, języka angielskiego i rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
8. Dzienny czas pracy przedszkola - pięć godzin uzależnia się od potrzeb środowiska na dany rok szkolny.
9. Nauczyciel oddziałów przedszkolnych na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. W rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na:
 - 1) zajęcia programowe, dowolne i ruchowe;
 - 2) pobyt na powietrzu;
 - 3) spożycie posiłków;
 - 4) czynności higieniczno-porządkowe.
10. W oddziale przedszkolnym do którego uczęszczają dzieci trzyletnie zatrudnia się pomoc nauczyciela.
11. Zmianę organizacji oddziałów przedszkolnych przewiduje się w okresie ferii świątecznych oraz ferii zimowych.
12. Przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
13. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dzieci przedszkolnych można wprowadzić dodatkowe odpłatne zajęcia prowadzone przez specjalistów.

§ 25.

Oddziały edukacji wczesnoszkolnej

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i które zrealizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, zrealizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną i nie odroczono mu obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
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. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 26.

Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły i dzieci do oddziałów przedszkolnych określają przepisy ustawy i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 27.

Baza

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
 - 2) sale oddziałów przedszkolnych;
 - 3) salę gimnastyczną z zapleczem sportowo - magazynowym;
 - 4) pracownię z niezbędnym wyposażeniem, w tym językową;
 - 5) pracownię komputerową stacjonarną i dwie pracownie mobilne;
 - 6) bibliotekę z czytelnią;
 - 7) świetlicę;
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 10) gabinet logopedy szkolnego;
 - 11) gabinet profilaktyki;
 - 12) stołówkę;
 - 13) szatnie;
 - 14) radiowęzeł;
 - 15) dwa boiska;
 - 16) dwa place zabaw;
 - 17) miasteczko ruchu drogowego.

§ 28.

Język kaszubski

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie tożsamości językowej uczniów posługujących się językiem regionalnym organizując dodatkową naukę języka regionalnego – kaszubskiego.
2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
 - 2) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - 3) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - 4) przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - 5) analiza i interpretacja tekstów kultury.
3. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wniosek.
4. Wniosek składany jest przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole.
5. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w dokumentacji szkolnej.
6. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, składa się w postaci papierowej.
8. Na zorganizowanie oddziału na danym poziomie potrzeba 7 zgłoszeń rodziców. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka regionalnego organizuje się w grupach międzyklasowych, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziałach klasowych i międzyklasowych może być mniejsza.
9. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły dodatkowej nauki języka, czyli w wymiarze trzech godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się co pół roku.
10. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
11. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów a w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
12. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 29.

Religia, wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
5. Zajęcia wymienione w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30.

Działalność innowacyjna szkoły

1. W szkole mogą być stosowane w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju jego różnych aktywności, w tym przedsiębiorczości i kreatywności.

§ 31.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z szkołą wyższą.

§ 32.

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanej przez rodziców stosownej zgody.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, zajęcia kształtujące prawidłową postawę, zajęcia sportowe.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
7. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
8. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
10. Budynki i teren szkoły objęte zostały nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady prowadzenia i korzystania z monitoringu w szczególności zapewniające ochronę danych osobowych określa regulamin monitoringu.

§ 33.

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach dostosowanych do potrzeb.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;
 - 3) uaktualniania regulaminu świetlicy;
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
8. Organizację i formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§34.

Stołówka szkolna

1. Szkoła posiada stołówkę, w której zapewnia uczniom możliwość spożycia drugiego śniadania i pełnego obiadu.
2. Szkoła udostępnia uczniom i dzieciom przedszkolnym gorący napój np. mleko, herbatę.
3. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 35.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły w sposób bezpośredni, oraz rodzice i najbliżsi członkowie rodziny za pośrednictwem dzieci.
2. Biblioteka szkolna (mediateka) jest interdyscyplinarną pracownią, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców i mieszkańców.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
4. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej, rekreacyjnej i opiekuńczej.
5. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu.
6. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
 - 1) regulaminu biblioteki;
 - 2) regulaminu Internetowego centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
 - 3) regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
- 6) dostarczania nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
- 7) wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 8) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 9) prowadzenia strony internetowej i archiwum fotograficznego szkoły;
- 10) współpracy z lokalnymi mediami w celu promocji szkoły.
8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, podręczniki, programy nauczania dla nauczycieli, podstawy programowe przedmiotów, czasopisma, zbiory specjalne typu filmy, eduromy, DVD, CD
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i uczniami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów;
 - 4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji;
 - 5) rozwoju kulturalnego uczniów.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - 1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
 - 3) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych, kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
 - 1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo;
 - 2) promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych i recytatorskich;
 - 3) udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury.
12. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
14. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§36.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych organizuje się i udziela wychowankom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziałach przedszkolnych i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych i szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowawczego wychowanków;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia lub wychowanka, wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych, wspieraniu uczniów lub wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów i wychowanków;
 - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§37.

1. Adresatami pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:
 - 1) uczniowie diagnozowani na terenie poradni w kierunku specyficznych i specjalnych potrzeb edukacyjnych, otrzymujący opinię psychologiczną lub orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz uczniowie, zdiagnozowani przez nauczycieli;
 - 2) rodzice uczniów;
 - 3) nauczyciele.
2. Inicjatorami udzielenia koniecznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) uczniowie;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) wychowawcy;
 - 6) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 7) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne;
 - 8) pielęgniarka;
 - 9) pracownik socjalny, asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, udzielają w szkole:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) specjaliści - psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy i terapeuci pedagogiczni.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych - obserwacje wychowawców;
 - 2) w klasach 0-III szkoły podstawowej – obserwacje i testy SRD mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) w klasach IV – VIII – obserwacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 4) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§38.

1. W szkole prowadzi się różnego rodzaju oddziaływania np. szkolenia, porady, konsultacje, organizowane zarówno w formach indywidualnych jak i grupowych, w trakcie spotkań z rodzicami, uczniami i nauczycielami.
2. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
4. Objęcie ucznia lub wychowanka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§39.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a także udzielającymi nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szczególnie szkoła współpracuje z poradniami w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 2) zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym ucznia zdolnego, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 40.

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, specjalistycznych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. W przypadku zajęć pozaszkolnych prowadzonych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
4. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki uczniowi.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

5. Za bezpieczeństwo podczas przerw i w czasie 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z planem dyżurów ustalonym przez społecznego zastępcę dyrektora, z uwzględnieniem następujących zasad określonych w regulaminie dyżurowania:
 - 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
 - 2) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem nauczycieli wychowania przedszkolnego i bibliotekarza;
 - 3) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
 - 4) miejscem dyżurów nauczycieli są: główny korytarz, schody, sanitariaty, stołówka, boisko szkolne;
 - 5) obowiązki nauczyciela dyżurującego:
 - a) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, a także eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci, a w szczególności:
 - zakazuje biegania w budynku szkoły, podstawiania nóg;
 - nie dopuszcza do spędzania przerw na schodach, w sanitariatach;
 - zapobiega samowolnemu opuszczaniu budynku szkolnego;
 - zakazuje siedzenia na balustradach, parapetach okiennych, wychylania się przez okno;
 - nie dopuszcza do niebezpiecznych zabaw, bójek;
 - dba o czystość i porządek w rejonie dyżuru między innymi podczas wydawania herbaty i obiadów.
 - b) każdy nauczyciel aktywnie pełni swój dyżur, reaguje na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - c) nie zajmuje się sprawami postronnymi, takimi jak prowadzenie rozmów z rodzicami czy innymi nauczycielami;
 - d) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez zorganizowania zastępstwa;
 - e) nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po zajęciach, po dzwonku na przerwę, znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je jako ostatni, uprzednio sprawdzając stan rejonu, na którym dyżurował;
 - f) nadzoruje pracę dyżurnych uczniów;
 - g) obowiązkowo zgłasza dyrektorowi zauważone zagrożenia, których sam nie jest w stanie usunąć.
6. Nie wolno dopuszczać do sytuacji, w której klasa jest pozbawiona opieki, w tym celu organizowane są doraźne zastępstwa.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów.
8. Nauczyciele, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
9. Spędzanie przez uczniów przerw w salach lekcyjnych jest możliwe tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

10. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
11. Uczniowie po skończonych lekcjach zobowiązani są do niezwłocznego udania się do domu lub do świetlicy, jeżeli są do niej zapisani. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boiska szkolne.
12. Rodzice uczniów szkoły są odpowiedzialni za powrót dziecka do domu po skończonych zajęciach lekcyjnych.
13. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę nauczyciela, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.
14. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie do 7 lat są przyprowadzane i odbierane po zajęciach przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby dorosłe przez nich upoważnione.
15. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
16. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 13 wystawia, co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
17. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
18. Nie wydaje się dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
19. Zasady odbioru dzieci ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
20. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
21. Uczniowie oczekujący po lekcjach na dodatkowe zajęcia powinni być zapisani i przebywać w świetlicy szkolnej.
22. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - b) w przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienie ustala się z nauczycielem przedmiotu, lub dyrektorem szkoły;
 - c) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia, choroby lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel zwalnia ucznia

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela, innego pracownika szkoły, pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie bądź ustnie przez niego upoważnioną;
- d) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
 - e) w przypadkach zagrażający zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
 - f) dopuszcza się możliwość zwalniania całego oddziału z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - g) informację pisemną o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej;
 - h) za przekazanie informacji, o której mowa w pkt g odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
23. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły.
24. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
25. W trosce o bezpieczeństwo uczniów budynek szkoły wraz z boiskami został objęty nadzorem systemu monitoringu wizyjnego z opcją nagrywania obrazu.

§ 41.

Wolontariat w szkole

1. Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym poprzez:
 - 1) powołanie do działalności gabinetu ds. wolontariatu w samorządzie uczniowskim;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych o zasięgu ogólnopolskim i lokalnym organizowanych w szczególności przez:
 - a) samorząd uczniowski;
 - b) radę pedagogiczną;
 - c) radę rodziców.
 - 3) współpracę z fundacjami na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, starszych i dzieci;
 - 4) organizację pomocy koleżeńskiej uczniom długotrwale chorym lub których spotkało zdarzenie losowe.
2. Szkolny wolontariat organizuje opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Działania gabinetu ds. wolontariatu są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy, bądź mogą być podejmowane w wyniku zaistniałych potrzeb.
4. Opiekun samorządu uczniowskiego wraz z jego członkami opracowuje plan pracy i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego opiekun SU dokonuje pisemnego podsumowania działań zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

§ 42.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Celem WSDZ jest prawidłowe przygotowanie uczniów do odpowiedniego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, rozwijanie ich konkretnych umiejętności i predyspozycji niezbędnych do właściwego funkcjonowania w różnych rolach społecznych i zawodowych.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że działania zawodoznawcze są planowane i systematycznie realizowane według planu pracy doradcy zawodowego.
3. Cele WSDZ skierowane do:
 - 1) uczniów:
 - a) nabywają i rozwijają umiejętność pracy zespołowej, kształtują właściwe relacje społeczne i przełamują bariery środowiskowe;
 - b) rozwijają swoje umiejętności, kompetencje, pasje, talenty i zainteresowania;
 - c) są świadomi swoich mocnych i słabych stron;
 - d) mają wiedzę dotyczącą charakterystyki zawodów z najbliższego otoczenia.
 - 2) nauczycieli:
 - a) posiadają umiejętność diagnozowania potrzeb i zasobów uczniów;
 - b) mają wpływ na rozwój zainteresowań, zdolności, talentów i predyspozycji uczniów;
 - c) realizują tematy zawodoznawcze zgodnie z podstawą programową;
 - d) udzielają rodzicom informacji i wsparcia w procesie doradczym, lub kierują do specjalistów;
 - e) posiadają informacje na temat zasad rekrutacji i ofert szkół;
 - f) współpracują z instytucjami w zakresie procesu orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
 - 3) rodziców:
 - a) znają potrzeby swojego dziecka ;
 - b) angażują się w rolę „doradców” swojego dziecka;
 - c) posiadają informacje na temat czynników ważnych przy wyborze określonego zawodu i szkoły (zasady rekrutacji, oferty szkół);
 - d) potrafią w razie potrzeby znaleźć pomoc dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
 - e) angażują się w działania doradcze szkoły.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) osoby współuczestniczące:
 - a) pedagog szkolny;
 - c) wychowawcy klas siódmych i ósmych;
 - d) bibliotekarz;
 - e) pielęgniarka szkolna;
 - f) nauczyciele.
5. Sojusznikami Szkoły Podstawowej w Gostkowie w realizacji Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
 - 3) pracownicy Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej;
 - 4) organizatorzy powiatowych targów edukacyjnych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 5) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu bytowskiego;
 - 6) rodzice;
 - 7) osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów itd.);
 - 8) absolwenci szkoły.
5. Działaniami związanymi z realizacją WSDZ kieruje doradca zawodowy i odpowiada za ich realizację przed dyrektorem.
6. Formy pracy kierowane do uczniów:
- 1) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozwijaniu świadomości i konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, pozwalające na poznawanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 2) indywidualne spotkania ze szkolnym doradcą zawodowym - poradnictwo indywidualne, testy orientacji zawodowej, indywidualne rozmowy dotyczące poradnictwa zawodowego oraz na temat predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie wiadomości o szkołach, zawodach (ulotki, informatory o szkołach ponadgimnazjalnych);
 - 5) pogadanki z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek do firm, na dni otwarte szkół oraz na Targi Edukacyjne (poznawanie miejsc pracy, zawodów);
 - 8) informacje o szkołach i zawodach (gazetki szkolne).

§43.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca oparta jest na wzajemnym poszanowaniu i szacunku.
3. W ramach tworzenia właściwych warunków do współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się dni otwarte i zebrania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) współtworzenia klasowych planów wychowawczych;
 - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego;
 - 7) nieodpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły , radzie rodziców opinii na temat pracy szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

4. Rodzice współpracują z terapeutą pedagogicznym, logopedą lub innym specjalistą pracującym z dzieckiem w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych. Pracują z dzieckiem w domu według wskazówek nauczycieli i specjalistów.
5. Szkoła organizuje nie mniej niż raz w roku szkolnym spotkania ogólne z rodzicami i nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym dni otwarte w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i organizacyjne szkoły.
6. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami tworzy dyrektor szkoły w pierwszych dniach września i podaje do wiadomości w sposób ogólnie przyjęty.
7. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do uczestniczenia we wszystkich zebraniach określonych harmonogramem.
8. Każdy wychowawca organizuje przynajmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami danego oddziału w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze, informowania rodziców o postępach uczniów w nauce i innych sprawach danego oddziału. O organizacji takich zebrań zobowiązani są powiadomić dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele, wychowawcy zobowiązani są do indywidualnych kontaktów z domem rodzinnym uczniów, dzieci którzy wymagają szczególnej opieki i troski.
10. Podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym rodzice uczniów każdego oddziału zobowiązani są do wyboru spośród siebie trzech przedstawicieli, którzy tworzą tzw. oddziałowe rady rodziców.

§ 44.

Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przed wydaniem zgody na działalność stowarzyszenia z ust. 1 powinien uzgodnić warunki działalności oraz uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45.

Zespół Kierowniczy

1. W szkole może być utworzony zespół kierowniczy w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole;
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.
2. Zespół kierowniczy jest ciałem doradczo-konsultacyjnym i opiniującym ważne decyzje związane z działalnością szkoły.
3. Zespół kierowniczy powołuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu składu przez związki zawodowe, radę pedagogiczną na 5 letnią kadencję.
4. Spośród członków zespołu kierowniczego dyrektor powołuje społecznego zastępcę.

ROZDZIAŁ 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 47.

Prawa nauczycieli

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach;
- 8) opracowania lub dokonania wyboru programów nauczania;
- 9) kreowania własnych metod nauczania, wychowania i stosowania ich w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 48.

Obowiązki pracowników

1. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki zawarte w art.100 Kodeksu pracy.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
3. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspakając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 5) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 6) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwoju świata przyrodniczego i społecznego;
 - 7) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 8) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór dróg i celów życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 10) rozpoznawać możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów, a w szczególności rozpoznawać przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 11) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 12) wdrażać efektywne techniki uczenia się;
- 13) wnioskować do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian, lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 14) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 15) uzasadniać wystawianą ocenę w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 16) zachowywać jawność ocen dla ucznia i rodzica;
- 17) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 18) traktować uczniów z szacunkiem;
- 19) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim, systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, porządek sal lekcyjnych w czasie odbywania w niej zajęć szkolnych;
- 21) prowadzić ścisłą współpracę z domem rodzinnym ucznia i poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 22) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
- 23) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 24) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 25) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 26) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 27) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych, różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 28) przestrzegać statutu szkoły;
- 29) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 30) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 31) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywający praktyki;
- 32) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich przedmiotowych i zadaniowych;
- 33) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 34) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 35) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochraniać dane osobowe uczniów i rodziców;
4. Nauczyciele opuszczający teren szkoły, organizujący wycieczkę lub biwak, wyjeżdżający z dziećmi na zawody sportowe, muszą uzyskać zgodę dyrektora szkoły, przedstawiając na piśmie listę uczestników, opiekunów i cele wycieczki lub biwaku – kartę wycieczki.
 5. Nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny pełni całościową opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole.
 6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§ 49.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawcy klas I-III są zobowiązani do szerokiej opieki nad wychowankami zapoznając je z terenem szkoły, prowadząc pogadanki na temat bezpiecznej drogi do i ze szkoły, prawidłowego zachowania się w czasie przerw, bezpiecznego korzystania z urządzeń znajdujących się w szkole.
5. Wychowawcy wszystkich klas, opiekunowie organizacji zobowiązani są do przeprowadzenia pogadek tematycznych związanych z bezpieczeństwem.
6. Przydział wychowawstw opiniuje rada pedagogiczna. Na pisemny wniosek z uzasadnieniem rodziców, samorządu uczniowskiego, dyrektor w formie decyzji może odwołać wychowawcę klasy z pełnienia obowiązków wychowawcy po uprzednim

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

przeanalizowaniu zasadności wniosku oraz po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

7. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 3) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce poprzez współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, a także uzgadnianie form i metod pomocy wobec tych uczniów, którym potrzebna jest opieka – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i dzieci;
 - 5) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 7) informowanie rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu ich dzieci;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, dzieci i oddziałową radą rodziców w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
 - 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 11) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 12) czuwanie nad opieką zdrowotną uczniów, dzieci przez współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami;
 - 13) pomoc uczniom w sprawach incydentalnych, niepowodzeniach i kłopotach wychowawczych;
 - 14) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
 - 15) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej m.in.: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen.

§ 50.

Zadania bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie planów pracy biblioteki, regulaminów i sprawozdań z pracy biblioteki;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej: dziennika biblioteki, dziennika odwiedzin w MCI, akcesję czasopism, księgi inwentarzowe, księgi wpływów i ubytków, statystyki dzienne, miesięczne, semestralne i roczne;
- 3) dbałość o wygląd pomieszczeń bibliotecznych;
- 4) organizacja przestrzeni bibliotecznej;
- 5) kontrola stanu majątkowego biblioteki;
- 6) sprawowanie opieki nad aparatem fotograficznych i kamerą szkolną;
- 7) gromadzenie, opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 8) ewidencjonowanie materiałów bibliotecznych także ewidencjonowanie finansowo-księgowe wpływów i ubytków, współpraca z księgową;
- 9) analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy, warsztatu metodycznego nauczycieli;
- 10) ustalanie tytułów czasopism do prenumeraty;
- 11) przeprowadzanie selekcji księgozbioru;
- 12) udostępnianie zbiorów;
- 13) prowadzenie rejestracji wypożyczeni;
- 14) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
- 15) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 16) organizowanie różnych form działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 17) rozpoznawanie zainteresowań uczniów oraz innych potrzeb czytelniczych i udzielanie porad w wyborach książek;
- 18) informowanie wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 19) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej i pomoc uczniom w korzystaniu z ICIM;
- 20) prowadzenie strony internetowej;
- 21) fotografowanie uroczystości szkolnych i archiwizacja zdjęć;
- 22) współpraca z lokalnymi mediami w zakresie promocji szkoły;
- 23) prowadzenie rejestru osiągnięć uczniów;
- 24) przygotowanie uczniów do konkursów czytelniczych.

§ 51.

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 8) inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) przechowywanie dokumentacji poradni psychologiczno-pedagogicznej (opinie i orzeczenia uczniów);
 - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspomaganie rodziców uczniów w ustalaniu przyczyn i niwelowaniu zaburzeń mowy i różnego rodzaju niepowodzeń dydaktycznych ich dzieci.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy pedagogicznej uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) opracowanie programu pracy korekcyjno– kompensacyjnej dostosowanego do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 5) informowanie o przebiegu terapii wychowawcę, innych nauczycieli uczących ucznia;
 - 6) współpraca z rodzicami ucznia w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) koordynacja działań szkoły w zakresie realizacji WSDZ;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 3) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w zakresie wyboru ścieżki edukacyjnej ich dzieci.

§ 52.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele szkoły współpracują ze sobą tworząc w razie potrzeby zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu prowadzi i przechowuje dokumentację spotkań zespołu.
5. Przewodniczący zespołu dokonuje podsumowania pracy zespołu na zakończenie roku szkolnego i przedstawia ją na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Plany pracy i zadania do realizacji wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września i przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 53.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) woźna oddziałowa;
 - 4) palacz – konserwator;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) pomoc administracyjna.
2. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu w ładzie i czystości oraz reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich nauczycieli i dyrektora.
5. Obowiązki pracowników określone są w regulaminie pracy, natomiast szczegółowe zakresy czynności dołączone do akt pracownika, określa dyrektor szkoły.
6. Wszyscy niepedagogiczni pracownicy szkoły mają obowiązek wspierać działania szkoły zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 54.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do pobierania w szkole rzetelnej wiedzy;
 - 2) do właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 3) do dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) znać programy nauczania i wymagania nauczycieli odnośnie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) znać wszystkie przepisy dotyczące zasad klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) być ocenianym według pełnej skali ocen;
 - 9) do uzyskania od nauczycieli krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny;
 - 10) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc w ich opanowaniu;
 - 11) wypowiedziania swoich poglądów na lekcjach, na tematy związane z danym przedmiotem;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych (zgłoszenie do udziału w nich nie może być obowiązkowe);
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 16) wychowania w duchu tolerancji;
 - 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 18) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 19) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej);
 - 20) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 21) do działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 22) do odpoczynku od zadań domowych w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 23) do odwoływania się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone lub gdy nauczyciel przekroczył swoje kompetencje;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 24) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – ale tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:
- 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły;
 - 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą;
 - 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w ciągu 3 dni, w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole;
 - 4) skargę należy złożyć na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia;
 - 6) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są w terminie 14 dni;
 - 7) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącym w formie pisemnej;
 - 8) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 3 dni.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w regulaminach szkolnych;
 - 2) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
 - 3) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 4) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności;
 - 6) przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) kulturalnie zachowywać się podczas trwania przerw oraz zajęć lekcyjnych, nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 8) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 9) dbać o honor i tradycje szkoły i współtworzyć jej autorytet;
 - 10) znać postać patrona szkoły;
 - 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 12) ponosić odpowiedzialność za podjęte działania;
 - 13) naprawić bądź zrekompensować wyrządzoną szkodę;
 - 14) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć lub bezwarunkowo udać się do świetlicy szkolnej;
 - 15) w ciągu 7 dni od nieobecności przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie na piśmie o przyczynach nieobecności podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów), o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 16) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub prośby osobistej czy telefonicznej. Godziny usprawiedliwione odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły i spożywać: alkoholu, narkotyków, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) używać na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń utrwalających dźwięk i obraz;
 - a) komórki muszą być wyłączone i schowane do szafek uczniowskich;
 - b) w uzasadnionych wypadkach potrzeby dzwonienia do rodziców, czynność tę wykonuje uczeń w sekretariacie;
 - c) uczniowi wolno korzystać z telefonu lub innych urządzeń telekomunikacyjnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - d) za zgubienie, zniszczenie w/w urządzeń szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 7) zapraszać bez wiedzy nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora obcych osób do szkoły.

§ 55.

Wygląd i strój uczniów

Wygląd i strój:

1. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd, ubrania noszone w szkole powinny zakrywać brzuch i plecy, nie mogą być prowokujące.
3. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów, trwała ondulacja, malowanie paznokci.
4. Dopuszcza się stosowanie delikatnego makijażu, polegającego na stosowaniu tylko: podkładu, korektora, bronzera, tuszu do rzęs, pomady, przez uczennice z klas VII, VIII.
5. Dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków jedynie w uszach.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

6. W trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń ma obowiązek nosić taką fryzurę, aby nie przeszkadzała w nauce i komunikowaniu się między nauczycielem a uczniem.
7. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Święta Szkoły, Ślubowania pierwszoklasistów, DEN i Dnia Kobiet;
 - 2) w dniach imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
8. Na strój galowy ucznia składa się:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, czarna, szara lub granatowa spódnica/spodnie;
 - 2) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie.

§ 56.

Rozwiązywanie konfliktów

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:
 - 1) nauczyciel rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie pedagoga szkoły lub/i rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły;
 - 5) rodzice rozpoznają problem wspólnie z nauczycielem lub/i wychowawcą i prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie lub drogą elektroniczną. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
3. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu, stosownie do kompetencji organów.
5. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż w terminie 1 tygodnia od daty wydania decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Droga służbowa załatwiania spraw:
 - 1) uczeń → wychowawca → pedagog → dyrektor;
 - 2) rodzic → wychowawca → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący;
 - 3) nauczyciel → dyrektor → organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 57.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Nagrody lub wyróżnienia mogą mieć formę :
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 3) listu gratulacyjnego wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplomu uznania;
 - 5) nagrody dyrektora szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

2. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu mogą otrzymać na koniec roku szkolnego:
 - 1) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) nagrody książkowe;
 - 3) stypendium naukowe i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) statuetki „Najlepszy absolwent”.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, którego średnia ocen rocznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych jest co najmniej równa 4,75.
4. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendium.
5. Środki na stypendia zapewnia organ prowadzący szkołę.
6. Wysokość stypendium uzależniona jest od posiadanych środków i przepisów prawa.
7. Nagradzani są również uczniowie osiągający wybitne rezultaty w:
 - 1) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) zawodach sportowych;
 - 3) uczniowie wyjątkowo aktywni i twórczy w organizowaniu życia szkolnej społeczności oraz godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Do przyznanej nagrody może złożyć zażalenie tylko ten uczeń, który dostał nagrodę w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania nagrody.
10. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje zażalenie w ciągu 14 dni, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu nagrody/pryznaniu nagrody.

§ 58.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę m.in. za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprawianie środków odurzających;
 - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających niezgodnie z ustaleniami;
 - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

- 6) zakazem udziału w imprezach, wycieczkach, wydanym przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;
 - 8) przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 4. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
 5. O każdej wymierzonej karze informowani są rodzice (opiekunowie prawni) przez wychowawcę klasy w formie pisemnej.
 6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
 8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, podejmując decyzję o:
 - 1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchyleniu kary;
 - 3) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.
 9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 59.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wnioskować, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w § 59 ust. 2, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
 - 4) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) rozprowadza bądź używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 6) świadomie fizyczne i psychiczne znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 7) dopuścił się dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego, kradzieży, wyłudzeń, szantażu, przekupstwa lub czynów nieobyczajnych

§ 60.

Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej szczegółową analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych
2. karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
3. Rada pedagogiczna w głosowaniu podejmuje decyzję dotyczącą tej sprawy.
4. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
6. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 5, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
7. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5, w terminie czternastu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
8. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 61.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z końcem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy on 18 lat.
2. Przed skreśleniem z listy uczniów dyrektor informuje o tym zamiarze rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, może uczęszczać do szkoły dłużej, jeżeli wyrazi na to zgodę rada pedagogiczna.
4. O skreśleniu z listy uczniów dyrektor pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wskazując w razie konieczności szkołę, w której może on kontynuować naukę.

Rozdział 7.

Warunki i sposoby oceniania szkolnego uczniów

§ 62.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania szkolnego uczniów Szkoły Podstawowej w Gostkowie zawarto w załączniku.

Rozdział 8.

§ 63.

Postanowienia końcowe

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

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GOSTKOWIE

5. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
7. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane jedynie uchwałą rady pedagogicznej.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.