



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. 2 PUŁKU NOCNYCH BOMBOWCÓW
„KRAKÓW”
W MALBORKU

*Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej nr 3 im.2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku-
respekując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie
służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa
kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia uczniowi warunki
niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady
solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.*

Rozdział 1 - Informacje o szkole

§ 1

Ilekrót dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 5) oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
- 7) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 18.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im.2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku, zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Malborku przy ul. Stanisława Hadyny 18
3. Szkoła nosi imię 2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków”

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia, zgodnie z Uchwałą XXXIV/352/2017 Rady Miasta Malborka z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześćioletniej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. 2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 3 im. 2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale Rady Miasta Malborka nr XXX/313/2017 z dnia 30 marca 2017r.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Miasto Malbork.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.

6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych mieszczące się w Urzędzie Miasta Malborka Pl. Słowiański 5.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.

Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 3 im. 2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku.
- 2) pieczętka adresowa o treści:
Szkoła Podstawowa nr 3 im. 2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” ul. Stanisława Hadyny 18
82-200 Malbork, tel.55-272-35-66 NIP 579-19-23-406.
Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
10. Na pieczęciach, pieczętkach oraz w korespondencji dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Szkoły o treści : Szkoła Podstawowa nr 3 w Malborku
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.sp3.malbork.edu.pl

§ 4

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne i sportowe:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) wychowania przedszkolnego;
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 10.
7. Do uczniów i rodziców oddziałów i klas, o jakich mowa w ust. 6, mają zastosowanie odpowiednio rozdziały 9 i 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,

- b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:
 - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
 - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach

realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych.

2. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
 - 4) Dyrektor zleca nauczycielowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych, w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
 - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
 - 7) nauczyciele w klasach 1 – 3 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
 - 8) uczniowie klas 1 – 3 są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy bądź wychowawcy świetlicy z zastrzeżeniem pkt. 9;
 - 9) uczniowie, o jakich mowa w pkt. 8, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed

- lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) systematyczne zaznajamianie uczniów w z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 15

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 16

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie pisemnej w Księdze Zarządzeń, która znajduje się w sekretariacie Szkoły.

§ 17

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

Rozdział 4 - Organy Szkoły

§ 18

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole poprzez ustne informacje dyrektora podczas zebrań organów Szkoły.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.

5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 19

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Miasta Malborka – *Szkoły Podstawowej nr 3 im.2 Pułku Nocnych Bombowców „Kraków” w Malborku*, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 16.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje wicedyrektor bądź wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w sytuacji gdy nie ma wicedyrektora na terenie Szkoły.

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
4. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady rodziców.
5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8.
6. Rada Szkoły jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 80 Ustawy.

7. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.
9. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 oraz klas 4-8.

§ 21

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia. Okres drugi rozpoczyna się w dniu następnym po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "*Kalendarz roku szkolnego*". Kalendarz zawiera m. in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;

- 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami i konsultacji z rodzicami.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
11. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 23

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany na stronie internetowej Szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły/dzienniku elektronicznym.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw obiadowych ustalanych corocznie zgodnie z potrzebami uczniów.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
10. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 24

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 25

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to;

- 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) zespoły zadaniowe
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
 4. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 26

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 27

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych na stronie internetowej szkoły do 31 sierpnia.

§ 28

Oddziały integracyjne

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są stałą, systematyczną opieką logopedy, psychologa i innych specjalistów – w miarę posiadanych środków finansowych.
3. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego Szkoła zatrudnia nauczycieli wspomagających w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego.
4. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Do oddziału integracyjnego uczniowie nie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia zapisywani są za zgodą rodziców. Rodzice mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału integracyjnego.
6. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.

§ 29

Oddziały sportowe.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach sportowych, w dwóch dyscyplinach: hokej na lodzie, piłka siatkowa.
2. Rekrutację do oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
3. Funkcjonowanie oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 31

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 32

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 33

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działania Samorządu Uczniowskiego, pod kierunkiem opiekuna Samorządu.
2. W ramach działalności wolontaryjnej uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
 4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy, o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 34

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 35

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z Biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 - 2) z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,

- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
 8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 37

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny. Zasady funkcjonowania monitoringu zawarte są w załączniku do Polityki Bezpieczeństwa.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:

- 1) Zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane we wrześniu, styczniu, kwietniu oraz w zależności od potrzeb danego oddziału klasowego.
- 2) Konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane w listopadzie i kwietniu każdego roku szkolnego;
- 3) – dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. O terminach zebrań i konsultacjach wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przestać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 39

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły i Przewodniczącemu Rady Szkoły.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie

bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 41

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 42

Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w tym pełnienie dyżurów w ramach doraźnej pomocy edukacyjnej;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 43

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
 - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy

oddziału i Szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
 - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
 - 2) prowadzenia terapii;
 - 3) prowadzenia poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
6. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
7. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
8. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 44

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.
5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
 - 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
 - 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
 - 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz

zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 46

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice do połowy uda lub dłuższe);
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - ciemna spódnica, sukienka, spodnie, biała bluzka, koszula.
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
 - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
 - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej, zgłoszone do dyrektora na szkolnym druku,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
 - 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
 - a) brak makijażu i stałych tatuaży na skórze, niepomalowane paznokcie,
 - b) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia,

- c) niefarbowanie włosów, fryzurę bez wycięć, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
 - d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
 - e) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnice, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - f) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy);
 - g) obuwie na niskim, stabilnym obcasie.
- 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
- 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą osób, których to dotyczy
3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

§ 47

- 1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- 2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej.
- 3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 48

- 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów i rodziców na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora na apelu;
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców;
 - 5) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - 6) Nagrodę Specjalną Rady Pedagogicznej za uczynienie widocznego postępu, np. w zachowaniu lub nauce.
- 2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Imiona i nazwiska i wizerunek (zdjęcie) wyróżniających się uczniów wraz informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczone są w Kronice Szkoły, za zgodą jego rodziców.
- Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 49

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WiSO.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

Rozdział 10 - Oddziały przedszkolne

§ 50

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziale przedszkolnym.
2. Oddział przedszkolny pracuje przez 5 dni w tygodniu. Godziny pracy określa regulamin pracy oddziału przedszkolnego.
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określa § 4 ust. 4. statutu.

§ 51

Cele i zadania

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki wszkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 11, § 29 i § 30.

§ 52

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy, stołówki.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 53

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami po konsultacji z Dyrektorem lub wicedyrektorem powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być są oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

§ 54

Organy oddziału przedszkolnego

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 18 ust. 1 za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 55

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i wywieszony na tablicy informacyjnej.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 56

Zakres zadań nauczycieli

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
 - 1) opracowują plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
 - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
 - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
 - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
4. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy Rozdziału 5.

§ 57

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
 - 2) Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.
2. Dziecka będącego w oddziale przedszkolnym nie dotyczą zapisy Rozdziałów: 7, 8 i 9.

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
 - 2) na papierze firmowym;
 - 3) zaproszeniach;
 - 4) na stronie internetowej Szkoły: sp3.malbork.edu.pl.
4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 59

1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Szkoły, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 60

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.