

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych, oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

- 13.** Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- 14.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).
- 15.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- 16.** Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
- 17.** Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r., w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616)
- 18.** Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1656).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.....	5
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	7
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
Rozdział 5. Organizacja nauczania.....	15
Rozdział 6. Jednostki organizacyjne szkoły.....	16
Rozdział 7. Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły.....	18
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
Rozdział 9. Uczniowie szkoły.....	29
Rozdział 10. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	34
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	35

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Placówka jest publiczną szkołą podstawową.
2. Placówka jest szkołą podstawową z numerem porządkowym – 2 (dwa).
3. Szkoła posiada imię komandora Bolesława Romanowskiego.
4. Siedzibą szkoły jest miasto Ustka, a szkoła jest zlokalizowana przy ulicy Jagiellońskiej 1.
 - 1) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Ustka z siedzibą w Ustce przy ul. Kardynała Wyszyńskiego 3.
 - 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kmdra B. Romanowskiego w Ustce, ul. Jagiellońska 1. 76 – 270 Ustka.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Kmdra B. Romanowskiego
w USTCE
ul. Jagiellońska 1, tel. 59 8145081
76 – 270 USTKA

7. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy „Szkoła Podstawowa nr 2 w Ustce”.
8. Na pieczęciach okrągłych, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną widnieje na otoczce nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W USTCE i wizerunek orła w koronie w środku pieczęci.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kmdra B. Romanowskiego w Ustce;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kmdra B. Romanowskiego w Ustce;
- 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Ustka;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

„Wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów, wrażliwego i otwartego na środowisko naturalne i społeczne w jakim funkcjonuje, pewnie poruszającego się w określonym kulturowo i światopoglądowo systemie wartości, zdolnego do współdziałania i asertywnej autokreacji, odpowiedzialnego, prawego, krytycznego i tolerancyjnego.

Pragniemy aby nasza szkoła kształciła uczniów na miarę XXI wieku, tak by potrafili radzić sobie w zmieniającym się współczesnym świecie i umieli stawić czoła coraz bardziej wymagającej rzeczywistości, by w sposób najbardziej efektywny i wydajny umożliwiać młodym ludziom rozwój. Wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów, aktywnie rozwijającego wszystkie sfery swojej osobowości na drodze do możliwego dla siebie sukcesu szkolnego.

„Człowiek uczy się nie dla szkoły lecz dla życia”. Wychowując uczniów naszej szkoły pamiętamy aby przekazywane przez nas wartości były spójne z tymi, które są ważne dla rodziców. Wspólny front wychowawczy i wzajemne uzupełnianie jest istotne we wspólnym wychowaniu młodego pokolenia.

3. Sylwetka nauczyciela szkoły

Kluczową rolę w budowaniu środowiska szkolnego sprzyjającego wychowaniu i profilaktyce pełnią nauczyciele. Wiąże się to z faktem, iż każdy nauczyciel pełni cztery funkcje.

- 1) **modelową** – nauczyciel stanowi dla uczniów wzorzec osobowy człowieka dorosłego, z którym należy się identyfikować;
- 2) **dydaktyczną** – nauczyciel przybliża uczniom osiągnięcia nauki, umożliwiając zrozumienie człowieka i świata oraz mechanizmów ich funkcjonowania;
- 3) **instruktażową** – nauczyciel jest niejako trenerem w zakresie uczenia i usprawniania podstawowych umiejętności i kompetencji niezbędnych w codziennym życiu;
- 4) **wychowawczą** – nauczyciel jest przewodnikiem w odkrywaniu przez uczniów osobistych potencjałów, realizacji zadań rozwojowych oraz rozwijaniu ich odpowiedzialności za własny rozwój.

4. Nauczyciel w szkole:

- 1) stwarza sytuacje, w których uczeń rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
- 2) uczy samodzielności i odpowiedzialności;
- 3) wspiera rodziców w procesie wychowania, jest partnerem i doradcą;
- 4) systematycznie uzupełnia swoją wiedzę i podnosi kwalifikacje;
- 5) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami pozaszkolnymi.

5. Model absolwenta:

- 1) Jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość;
- 2) Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno – etycznymi;
- 3) Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;
- 4) Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie;
- 5) Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 6) Jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów;
- 7) Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;
- 8) Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;
- 9) Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny zestaw programów nauczania, a także Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) Wprowadzenie zasad postępowania, które ułatwiają dzieciom kształtowanie systemu wartości, opartego na ogólnie uznanych normach społecznych i moralnych w duchu wolności, demokracji, sprawiedliwości i szeroko rozumianej tolerancji;
- 2) Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w wybranej szkole. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) Zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, umożliwia im realizację indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 4) Organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
- 5) Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc zgodnie aktualnymi przepisami;
- 6) Objęcie opieką dzieci mające trudną sytuację rodzinną. Szkoła wspiera i udziela pomocy uczniom w sytuacjach losowych, pośredniczy w udzielaniu świadczeń socjalnych (zasiłki, stypendia, dożywianie);
- 7) Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 8) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.

2. Do głównych celów pracy szkoły zaliczamy:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i dążeniu do prawdy;
- 5) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 6) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 7.

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) zapewnienie opieki uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. rodzicami, policją, stowarzyszeniami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 11) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 12) systematyczne uzupełnienie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 13) 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;
- 14) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 16) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 17) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 8.

Szkoła może w miarę możliwości i potrzeb utworzyć oddziały sportowe, oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 9.

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania, udział w konkursach, w tym przedmiotowych, oraz uczestnictwo uczniów w życiu społeczno - kulturalnym;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Zadania określone w § 9 ust 1 pkt 1, 2 realizowane są przy współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami;
3. szczegółowe zasady współpracy z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami określone są w odrębnych dokumentach.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, z uwzględnieniem, w szczególności, ich potrzeb rozwojowych oraz zainteresowań i możliwości finansowo - organizacyjnych szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 11.

Szkoła posiada i stosuje opracowany przez nauczycieli, przy współudziale rodziców zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego Wewnętrzny System Oceniania, który określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 12.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program ten określa warunki i formy współpracy z rodzicami i instytucjami powołanymi do zwalczania patologii oraz pomocy opiekuńczej i socjalnej.
3. Warunki współpracy ze środowiskiem lokalnym wynikają z programów opracowanych i realizowanych przez pracowników pedagogicznych szkoły.

§ 13.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych i integracyjnych oraz organizacji nauczania osób niebędących obywatelami polskimi, mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Ustce;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15.

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Podejmuje decyzje w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 5) Zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) Organizuje uczniowi, który posiada odpowiednie orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 7) Dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 8) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;

- 10) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 11) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminu przeprowadzanych w szkole;
- 16) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 17) Decyduje w szczególności w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 18) Decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 19) Występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 20) Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracownika samorządowego;
- 21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwałę w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji w szkole;

- d) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- f) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- g) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców, nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- h) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- i) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

2) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- c) opiniuje propozycję Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- d) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- f) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- g) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- h) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- i) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- j) Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

3) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;

4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły;
- 2) Uchwala regulamin swojej działalności;
- 3) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie wymagane treści i działania skierowane do uczniów i rodziców a realizowane przez nauczycieli;
- 4) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) Typuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
- 7) Prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele społeczności uczniowskiej szkoły, wybrani w corocznych wyborach.
2. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania Rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu każdego ucznia;
 - 3) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) Podejmowania, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, działań z zakresu wolontariatu.

- 7) Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród propozycji zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem

§ 19.

1. Zasady współpracy organów Szkoły.
 - 1) Każdy z wymienionych w § 14 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
 - 2) Organa kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Statut szkoły zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organa szkoły współpracują ze sobą w celu:
 - 1) Podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji;
 - 2) Umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) Zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.
 - 4) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Organa szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
5. Organa szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałania realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
6. Statutowym obowiązkiem każdego organu jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych poprzez wzajemne podmiotowe traktowanie każdego z nich.
7. Ewentualne spory i konflikty między organami szkoły powinny być rozwiązywane poprzez negocjacje między tymi organami lub ich przedstawicielami.
8. Mediatorem w sporach między organami szkoły jest dyrektor szkoły.
9. Jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły, sprawa powinna być prowadzona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę, w zakresie ich kompetencji stanowiących.

§ 20.

Organa szkoły współpracują z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia i wychowania poprzez:

- 1) Konsultacje indywidualne;
- 2) Prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 3) Możliwość indywidualnych spotkań ucznia z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem szkoły;
- 4) Możliwość przedstawienia wniosków, uwag, skarg i zażaleń Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5

Organizacja nauczania

§ 21.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 22.

Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych planowanych na dany rok szkolny, liczbę etatów nauczycielskich oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 23.

Organizację stałych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 26.

1. W szkole tworzy się, w zależności od potrzeb i zasad organizacji, stanowiska:
 - 1) pedagoga szkolnego,
 - 2) psychologa,
 - 3) logopedy,
 - 4) terapeuty pedagogicznego,
 - 5) doradcy zawodowego,

- 6) innych specjalistów w miarę potrzeb.

§ 27.

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 28.

Szczegółowy zakres czynności osób, o których mowa w § 25 i § 26 określa Dyrektor szkoły.

§ 29.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

Zakres obowiązków zawierają akta osobowe. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.). Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 30.

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Ustce może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

Rozdział 6

Jednostki organizacyjne szkoły

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach w-f.
3. Zasady podziału grup określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 32.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym regulowana jest odrębnymi przepisami

§ 33.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Czas zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
4. Do zajęć specjalistycznych zaliczamy zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. Do świetlicy dzieci są przyjmowane na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci potrzebujących tej opieki.
4. Szczegółowy zakres oraz zasady działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy i Procedury Postępowania w Świetlicy.

§ 35.

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
 - 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

- 2) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 - 3) Pomieszczenia biblioteki szkolnej są przystosowane do: gromadzenia i opracowywania zbiorów, korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczenia ich poza bibliotekę, prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach), korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
 - 4) Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć szkoły i umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:
- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) Stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) Informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 7) Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 8) Umożliwienie korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) Lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki miejskiej;
 - 2) Udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp. w bibliotece miejskiej;
 - 3) Organizowanie imprez czytelniczych, np. spotkań autorskich;
 - 4) Wymianę wiedzy i doświadczeń .

Rozdział 7

Zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły

§ 36.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze poprzez:
 - 1) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowaniu polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

- 2) Wspomaganie uczniów w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizację specjalistycznych działań, umożliwiających osiągnięcie pozytywnych i trwałych postaw;
 - 3) Wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w tym, w rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dziecka;
 - 4) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz współpracy w tym zakresie z rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołami oraz ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami wspomagającymi;
 - 5) Organizowanie indywidualnych lub grupowych zajęć specjalistycznych w zakresie terapii i profilaktyki społecznej;
 - 6) Organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych;
 - 7) Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu;
 - 8) Prowadzenie obserwacji psychologiczno - pedagogicznych służących poznaniu ucznia, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej poprzez:
- 1) Pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia;
 - 2) Pomoc w ubieganiu się o dopłaty wyżywienia z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) Występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
- 1) Diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) Poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) Organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) Ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) Organem prowadzącym;
 - 5) Innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców;
 - 3) Nauczyciela.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w tym pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, kiedy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze.

- 1) Głównego księgowego, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - b) Nadzór nad środkami pieniężnymi w szkole.
- 2) Kierownika gospodarczego, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) Nadzór nad prawidłowym przebiegiem pracy w szkole w zakresie obsługi, spraw technicznych, remontowych, gospodarczych;
 - b) Ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły planów wyposażenia w pomoce naukowe, meble i sprzęt oraz nadzór nad realizacją tych zadań;
 - c) Organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych;
 - d) Prowadzenie całości spraw związanych z inwentaryzacją;
 - e) Prowadzenie książki remontów bieżących i kapitalnych szkoły;
 - f) Prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi;
 - g) Zapewnianie kompletności i zgodności z prawem dokumentacji systemu

Kontroli Zarządczej w Szkole Podstawowej nr 2 w Ustce.

2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego oraz kierownika gospodarczego określa Dyrektor szkoły.

§ 39.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespoły, które:

- 1) Ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb;
- 2) Dokonują doboru podręczników dostosowanych do zestawu programów nauczania;
- 3) Występują do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 4) Analizują skuteczność edukacyjną wybranego zestawu programów nauczania;
- 5) Opracowują harmonogram wycieczek wspomagających proces edukacyjny;
- 6) Przeprowadzają badania wyników nauczania, dokonują szczegółowej analizy wyników i opracowują działania naprawcze;
- 7) Diagnozują i omawiają problemy wychowawcze w danym oddziale.

§ 40.

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek:

- 1) Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Realizować Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- 3) Efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 4) Kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach, niezwłocznie odnotowywać nieobecność ucznia w systemie e –dziennika;
- 5) Wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
- 6) Obiektywnie i bezinteresownie oceniać uczniów i sprawiedliwie ich traktować;
- 7) Udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawać potrzeby uczniów;
- 8) Doskonalic umiejętności dydaktyczne i podnosić swoją wiedzę merytoryczną;
- 9) Współdziałać w procesie dydaktyczno - wychowawczym z zatrudnionymi w szkole pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
- 10) Zapoznawać się z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej w zakresie pracy z uczniem z orzeczeniem lub opinią;
- 11) Kontaktować się z wychowawcą klasowym pełniącym opiekę nad każdym z powierzonych sobie uczniów w celu przekazywania wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole oraz ustalać metody i kierunki działania wobec niego;
- 12) Sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami podczas trwania lekcji;
- 13) Prowadzić dokumentację z przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 14) Dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy.

§ 41.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - 3) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w szkole;
 - 5) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych;
 - 6) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Kodeksem Etycznym i procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) Nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z Procedurami Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych obowiązującymi w szkole.

§ 42.

1. Oddziałem w szkole opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Wychowawca klasy opracowuje plan pracy wychowawczo – profilaktyczny dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) Zapoznanie rodziców uczniów z planem pracy wychowawczo – profilaktycznym klasy, z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły i sposobem oceniania.
- 3) Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia;
- 4) Wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) Tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) Ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) Pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) Organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami;
- 9) Realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniem, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie uczniów 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 klasy, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) 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, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 16) Tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) Unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) Wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) Współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów,
 - 20) Udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora szkoły, oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych i wychowawczych od dyrekcji szkoły, psychologa, pedagoga, Zespołu opiekuńczo – wychowawczego i innych specjalistów.
 8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) W wyniku decyzji dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 3) W wyniku konieczności zmian organizacyjnych pracy szkoły.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) Organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) Udział w pracy zespołu, tworzonego przez koordynatora, w sprawie opracowania IPET- u i okresowej oceny efektywności podjętych działań;

- 5) Podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
- 7) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 8) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kształcenia;
- 9) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) Udzielanie różnych form pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauczania;
- 11) Pomoc w organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 12) Współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

2. Pedagog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy.

3. Zadania, o których mowa w § 40 realizowane są we współpracy z:

- 1) Rodzicami.
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
- 3) Nauczycielami i innymi pracownikami innych szkół.
- 4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 5) Poradniami Specjalistycznymi.
- 6) Innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 44.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 2) Wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 3) Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 4) Określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 5) Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 6) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 7) Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 8) Wspomaganie, pomoc i współpraca z nauczycielami w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 9) Współpraca z organami szkoły i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 10) Udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 11) Ścisła współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
 - 12) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Psycholog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy.

§ 45.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Przeprowadzenie diagnozy wstępnej w celu ustalenia deficytów logopedycznych wśród uczniów, odpowiednio do jej wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dzieci u których stwierdzono konieczność pomocy logopedycznej;
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 4) współdziałanie w opracowywaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 5) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.

§ 46.

1. W szkole powołany jest Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań Szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np.:
 - a) Organizowanie spotkań wychowawców, omawianie na bieżąco wydarzeń w szkole budzących niepokój, wymiana doświadczeń, ustalanie wspólnych procedur działania w sytuacjach wystąpienia trudnych zachowań uczniów na terenie szkoły;
 - b) Nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.

- 2) Analizowanie potrzeb szkoły dotyczących poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo. Koordynator przedkłada swoje projekty, propozycje i potrzeby, prezentuje wyniki analiz w formie pisemnej i przedstawia je Dyrektorowi szkoły.
- 3) Korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie zdobytej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom, zachęcanie innych nauczycieli do doskonalenia zawodowego w zakresie tematyki, którą uzna za konieczną dla poprawy bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 4) Dbanie o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz stałe monitorowanie mające na celu weryfikowanie poprawności ustalonych procedur.
- 5) Inicjowanie działań, które mają na celu kształtowanie u uczniów umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
- 6) Podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 7) Przeprowadzanie działań zgodnie z opracowanymi procedurami w sytuacjach trudnych;
- 8) Posiadanie wiedzy o procedurach bezpieczeństwa i występujących zagrożeniach w środowisku lokalnym;
- 9) Komunikowanie się ze wszystkimi podmiotami, udzielanie informacji zwrotnej oraz ocenianie skutków zaproponowanych działań;
- 10) Uczestnictwo w rozmowach reprezentantów policji z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia, który dopuścił się ataku wandalizmu lub przemocy;
- 11) Zawiadomienie w porozumieniu z dyrektorem szkoły przedstawicieli policji o sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły, które wymagają interwencji tego organu.

§ 47.

1. W szkole funkcjonuje doradztwo edukacyjno – zawodowe prowadzone przez Szkolnego Doradcę Zawodowego.
2. Doradca Zawodowy wraz z zespołem powołanym przez dyrektora szkoły opracowuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach wieloletniego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
4. Celem ogólnym WSDZ realizowanym w szczególności przez Doradcę Zawodowego jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej a w przyszłości wyboru zawodu.

§ 48.

Każdy pracownik szkoły może być zobowiązany do wykonywania innych poleceń Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa.

§ 49.

Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem szkoły.

§ 50.

1. W celu lepszego funkcjonowania szkoły powołane zostały do pracy:

- 1) Zespoły przedmiotowe, pracujące zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy. W skład tych zespołów wchodzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów z pomiędzy których wybierany jest przewodniczący zespołu:
 - a) Edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) Humanistyczny;
 - c) Matematyczno – przyrodniczy;
 - d) Wychowania fizycznego.
- 2) Zespół Opiekuńczo – Wychowawczy, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz przewodniczący zespołów przedmiotowych. Pracą Zespołu Opiekuńczo – Wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie problemów opiekuńczo - wychowawczych szkoły;
 - b) działania edukacyjne dotyczące uzależnień i zagrożeń współczesnego świata;
 - c) kształtowanie świadomości w zakresie ogólnie rozumianego bezpieczeństwa;
 - d) pomoc w uświadomieniu sytuacji problemowych, szukanie rozwiązań;
 - e) diagnozowanie przyczyn trudności szkolnych i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - f) umacnianie pozytywnych postaw i pożądanych działań wśród uczniów;
 - g) eliminowanie czynników ryzyka poprzez dostarczanie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych;
 - h) uwrażliwienie uczniów na problemy i potrzeby kolegów niepełnosprawnych, osób chorych, starszych, potrzebujących pomocy - propagowanie niesienia bezinteresownej pomocy;
 - i) pomoc w procesie adaptacji w środowisku szkolnym;
 - j) edukacja w zakresie pozytywnego myślenia, poczucia własnej wartości, poprawnej komunikacji;
 - k) reagowanie na sygnały niewłaściwego zachowania ucznia (używanie wulgaryzmów, ignorowanie potrzeb i praw innych, agresja, notoryczne kłamstwa;

- l) zapoznanie współpracowników z prawami, obowiązkami oraz zasadami i regułami postępowania w celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu (indywidualna pomoc w przypadku zagrożenia);
- m) współpraca z instytucjami lokalnymi np. policja, strażą miejską, sądem dla nieletnich, domem dziecka itp..

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 51.

1. Do klasy pierwszej dokonuje się rekrutacji na podstawie Regulaminu Rekrutacji.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszeń rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek rodziców, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Zapisu do szkoły dokonuje osobiście rodzic za okazaniem dokumentu poświadczającego tożsamość.

§ 52

1. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, pracująca zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej w szkole Podstawowej nr 2 w Ustce.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego.

§ 53

1. Rekrutacja do klas pierwszych przebiega w dwóch etapach:
 - 1) Etap pierwszy – weryfikacja wniosków pod względem formalnym;
 - 2) Etap drugi – w przypadku większej ilości wniosków niż wolnych miejsc bierze się pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący szkołę.

§ 54

Komisja Rekrutacyjna wywiesza listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów w szkole, na tablicy ogłoszeń.

§ 55

1. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki przez ich dziecko w Szkole Podstawowej nr 2 w Ustce podpisem na liście zakwalifikowanych kandydatów oraz do złożenia wymaganych załączników.
2. Brak potwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją zapisu dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Ustce.

§ 56

1. W terminie 7 dni od wywieszenia w szkole, na tablicy ogłoszeń, listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów rodzice mają prawo wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Ustce.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców wniosku.
3. Rodzice dziecka mają prawo wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy odwołanie na drodze administracyjnej.

§ 57.

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają Regulamin Rekrutacji i Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Ustce.

§ 58.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie dydaktyczno - wychowawczym szkoły.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
 - 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 59.

Każdy uczeń uczący się w szkole ma swoje prawa i obowiązki.

§ 60.

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 12) Składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw ucznia.

§ 61.

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń jest nagradzany:

- 1) Pochwałą ustną udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
- 2) Pochwałą ustną udzieloną przez dyrektora na forum klasy;
- 3) Pismem pochwalnym wychowawcy;
- 4) Pismem pochwalnym dyrektora szkoły;
- 5) Dyplomem uznania;
- 6) Nagrodą ufundowaną przez Radę Rodziców lub innego fundatora.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) Szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) Szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
- 3) Wyjątkowe osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole;
- 4) Aktywny udział w życiu szkoły.

3. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor

rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 62.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a w szczególności:
 - 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) Dbąć o honor i tradycję szkoły.
 - 3) Podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
 - 4) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 5) Posiadać legitymację szkolną;
 - 6) Ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higieną oraz rozwój fizyczny i emocjonalny;
 - 7) Dbąć o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 9) Uzupełniać braki edukacyjne, wynikające z absencji, w określonym przez nauczyciela terminie;
 - 10) Dbąć o to, aby elementy ubioru nie zagrażały bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i kolegów;
 - 11) Nie przynosić do szkoły cennych elementów stroju, biżuterii, wartościowych przedmiotów, itp.;
 - 12) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne;
 - 13) Podczas lekcji nie wolno korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 14) Uczniowi nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 15) W razie nieprzestrzegania § 62, ust.1 pkt.13 i 14 nauczyciel lub dyrektor ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
 - 16) Po odbiór telefonu lub urządzenia elektronicznego, o którym mowa w § 62 ust 1., pkt.15, zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych) związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły.
 - 17) Unikać zabaw i zachowań, które mogą doprowadzić do uszkodzenia ciała lub kalectwa;
 - 18) Nie przynosić do szkoły przedmiotów ogólnie uznawanych za niebezpieczne;

- 19) Całkowicie powstrzymywać się od spożywania alkoholu i środków psychotropowych oraz palenia tytoniu.

§ 63.

- 1 Za łamanie obowiązujących przepisów uczniów może być ukarany, w szczególności za:
 - 1) Ciężkie pobicie kolegi/koleżanki;
 - 2) Przynoszenie lub używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów;
 - 3) Dokonywanie fałszowania lub kradzieży dokumentów szkolnych np. usprawiedliwień, notatek, prac klasowych, itp.;
 - 4) Dokonanie kradzieży;
 - 5) Wyludzenie pieniędzy lub szantaż;
 - 6) Świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
 - 7) Fałszowanie podpisów i dokumentów
 - 8) Rażące lekceważenie obowiązku szkolnego;
 - 9) Używanie wulgaryzmów i określeń obraźliwych;
 - 10) Zagrożenie zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób;
 - 11) Palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
 - 12) Niekulturalne odnoszenie się do nauczycieli, innych osób dorosłych i kolegów;
 - 13) Opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych.
- 2 Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły
- 3 Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) Upomnienie ustne udzielone przez dyrektora;
 - 3) Pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 4) Pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) Nagana Dyrektora szkoły;
 - 6) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
4. O karne przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej gdy:
 - 1) Zastosowanie kar z § 63 ust. 3 pkt 1 - 6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) W rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy.
7. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy. Może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

8. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 64.

Uczeń jest zobowiązany do noszenia jednolitego stroju oraz identyfikatora, zgodnie ze wzorem ustalonym przez Radę Rodziców.

§ 65.

Ustala się „dzień kolorowy”, w którym uczniowie nie muszą ubierać mundurka. Tym dniem jest każdy piątek.

Rozdział 10

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 66.

Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców i wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 67.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Bieżącej informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu swego dziecka;
 - 2) Znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły i wychowawcy klasowego;
 - 3) Zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji;
 - 4) Zapoznania się z kryteriami wystawiania ocen z każdego przedmiotu;
 - 5) Uzyskiwania informacji o bieżących ocenach swojego dziecka;
 - 6) Współudziału w pracy wychowawczej;
 - 7) Wymagania, aby jego dziecko nie było narażone na zachowania niebezpieczne, zagrażające jego zdrowiu.

§ 68.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.

§ 69.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) Stwarzania dziecku warunków zapewniających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 2) Wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 3) Poinformowania (osobiście, telefonicznie lub w systemie e - dziennika) wychowawcę klasy o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni,
- 4) Systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy swojego dziecka;
- 5) Interesowania się stanem zdrowia dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 6) Dbania, aby dziecko nie przynosiło do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 7) Współpracowania ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i zdrowotnych;
- 8) Zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu do domu;
- 9) Pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 70.

W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego, szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 71.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła ma własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.

§ 72.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru i przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymagają zachowania powagi i właściwych postaw jego poszanowania
3. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie, która znajduje się na korytarzu szkolnym.
4. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynawszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

6. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok składu zasadniczego powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego winni ją sprawować najlepsi uczniowie szkoły.
8. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas przedostatnich szkoły.
9. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) Chorąży pocztu – uczeń,
 - 2) Asysta – uczennica,
 - 3) Asysta – uczennica.
10. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym, biało – czarnym, w białych rękawiczkach.
11. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) Biało – czerwone szarfy, przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) Białe rękawiczki.
12. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora , spośród nauczycieli szkoły.
14. W przypadku kiedy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
15. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, jednak przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
16. Szkoła Podstawowa nr 2 w Ustce posiada własny hymn. Znajomość słów i śpiewanie to jeden z ważniejszych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły wszyscy obecni zachowują się tak, jak podczas wykonywania hymnu państwowego.
17. Szkoła posiada Ceremoniał szkoły będący odrębnym dokumentem.

§ 73.

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie uregulowane są obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w szczególności przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.

§ 74

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 76.

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.

§ 77.

Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:

- 1) Nauczyciele;
- 2) Rada Rodziców;
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 78.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kmdra B. Romanowskiego w Ustce z dnia 24 września 2007r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.XII. 2017 r.