

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Polskich Noblistów w Swarzędzu

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	5
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	40
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2

Ileć w tekście Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Polskich Noblistów w Swarzędzu;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek szkolny w klasach I–VIII.

§ 3

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Swarzędzu na osiedlu Czwartaków 1.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Swarzędz, z siedzibą w Swarzędzu, ulica Rynek 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Radę Rodziców.
5. Szkoła posługuje się godłem.
6. Sztandaru i godła używa się zgodnie z ceremoniałem szkolnym.

7. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów, święto patrona, uroczystości związane ze ślubowaniem, święta państwowe i inne uroczystości okolicznościowe.
8. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny odbywają się z wykorzystaniem symboli narodowych oraz sztandaru Szkoły.
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela.
10. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów klas VII i VIII. Ma trzyosobowy skład.
11. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (uczeń) oraz asysta (dwie uczennice).
12. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu może nosić okrycie wierzchnie.
13. Insygniami pocztu są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
14. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych, ale tylko w części oficjalnej, oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
15. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego.
16. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, a wszyscy uczestnicy uroczystości stoją na baczność.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności Szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych, zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Celem kształcenia w Szkole jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie uczniów ku wartościom.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w strefie fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz poprzez wzmacnianie i uzupełnianie działań z zakresu profilaktyki problemów uczniów, stosowania zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.
8. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym są skierowane do uczniów i dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, a przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb problemów występujących w społeczności szkolnej, przeprowadzoną wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Szkoła, realizując zadania dydaktyczne i wychowawcze:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, zindywidualizowanych form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia im udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać ich aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;

- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I–VI – nauka jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII i VIII – nauka dwóch języków obcych nowożytnych;
- 17) wprowadza dzieci i młodzież w świat literatury i wyposaża w kompetencje czytelnicze,
- 18) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Szkoła każdorazowo, w zależności od potrzeb, ustala warunki i tryb współpracy w porozumieniu z instytucjami zewnętrznymi.

§ 5

1. Cele i zadania statutowe realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę.
2. Szkoła, realizując cele i zadania, zapewnia:
 - 1) wspomaganie działań dotyczących ochrony zdrowia i profilaktyki uzależnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju poprzez wprowadzone innowacje, eksperymenty i nowatorskie działania;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole w zakresie bhp i ppoż.;
 - 4) obiektywną ocenę uczniów;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;

- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie;
 - 7) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie zaleconej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu, zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
 - 4) ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 6) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) promocję i ochronę zdrowia, realizując programy prozdrowotne;
 - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez organizowanie zajęć świetlicowych oraz umożliwienie spożywania posiłków w Szkole;
 - 10) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w Szkole z zastrzeżeniem, że:
 - a) spożywanie posiłków odbywa się w szkolnej stołówce i jest dobrowolne oraz odpłatne,
 - b) posiłek jest dostarczany przez firmę zewnętrzną i wydawany w stołówce podczas wyznaczonych godzin przez upoważnione osoby;
 - 11) realizację form pomocy uczniowi i rodzinie w trudnych sytuacjach losowych, każdorazowo wybierając najlepszą formę wsparcia z możliwych, a w szczególności:
 - a) tworząc indywidualny plan wsparcia,
 - b) wnioskując o pomoc, w tym materialną, do podmiotów zewnętrznych;
 - 12) stwarzanie warunków do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły. Współpraca szkoły z danym stowarzyszeniem:
 - a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
 - b) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich,
 - d) wpływa na integrację uczniów,
 - e) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem).
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów oraz ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciela;
 - 5) wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 7) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny i uczniów.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. *Uchylono.*
10. *Uchylono.*
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

§ 7

1. Dla realizacji celów statutowych, Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: chemicznej, fizycznej, biologicznej, geograficznej;
 - 2) sal gimnastycznych;
 - 3) boisk;
 - 4) świetlicy;
 - 5) biblioteki;
 - 6) gabinetów: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 7) gabinetu logopedy;
 - 8) gabinetu nauczyciela terapeuty;
 - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 10) sali do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej;
 - 11) pracowni komputerowej;
 - 12) stołówki;

- 13) placu zabaw.
2. Poza tym Szkoła dysponuje:
 - 1) szatniami;
 - 2) archiwum;
 - 3) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w wyznaczonych miejscach w Szkole.
6. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, Dyrektor jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na rok szkolny (najpóźniej do 30 września) i wybiera ze swojego grona przewodniczącego. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. W sytuacjach losowych dany organ Szkoły wyznacza zastępstwo za nieobecnego przedstawiciela. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do wiadomości organów, których te rozstrzygnięcia dotyczą.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 11) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie Szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) zezwalanie uczniom na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizowanie indywidualnego nauczania uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przekazanie informacji o tym uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom;
- 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów;

- 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 24) w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, określanie w drodze zarządzenia Standardów oraz Procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na jej wniosek lub za jej zgodą, zaproszeni goście, którzy mają głos doradczy.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mają prawo brać udział – po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły – nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane w miarę potrzeb, a obowiązkowo:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) przed zakończeniem każdego półrocza;
 - 3) po zakończeniu półrocza i roku szkolnego.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada Pedagogiczna powołuje w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej – jako członków Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z pisemnym wnioskiem do organu uprawnionego do odwołania Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
14. Organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 13.

§ 11

1. Rada Rodziców liczy co najmniej tyle członków, ile jest oddziałów w Szkole w danym roku szkolnym w oddziałach I–VIII.
2. Wyboru członków Rady Rodziców dokonują rodzice w głosowaniu tajnym na zebraniach klasowych, po jednym rodzicu z każdej klasy.
3. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - 1) Prezydium – wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców;
 - 2) Komisję Rewizyjną – organ kontrolny Rady Rodziców.
4. Prezydium Rady Rodziców zwołuje posiedzenia w zależności od potrzeb. Na swoje posiedzenia Prezydium Rady Rodziców może zaprosić Dyrektora Szkoły lub inne osoby – z głosem doradczym.

5. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% członków Rady.
6. Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub nauczycieli.
7. Rada Rodziców realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) cele:
 - a) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły,
 - b) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności Szkoły;
 - 2) zadania:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły,
 - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy i efektywności kształcenia lub wychowania (programu naprawczego);
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców powołuje w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców jako członków Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (zgodny ze Statutem Szkoły).
3. Na terenie Szkoły mogą działać organy Samorządu:
 - 1) Mały Samorząd Uczniowski – w klasach I–III;
 - 2) Samorząd Uczniowski – w klasach IV–VIII.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i są jednocześnie organami Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski na prośbę Dyrektora wystawia opinię o nauczycielu podlegającym ocenie. Opinia ta nie jest dla Dyrektora wiążąca.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Działania adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych i mają uwrażliwić i aktywizować społeczność szkolną na potrzeby innych ludzi.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) dokonania wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 4) wydawania opinii w sprawie przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej Szkoły.

§ 13

1. Rodzice uczniów Szkoły, którzy zamierzają zgłosić zastrzeżenia dotyczące działań lub postawy pracownika Szkoły, powinni uczynić to ustnie bądź pisemnie na obowiązującej w Szkole drodze służbowej, czyli zachowując właściwą dla tej drogi kolejność złożenia skargi:
 - 1) jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu, powinna być zgłaszana do coraz wyższej instancji aż do rozwiązania problemu i bez naruszenia następującego porządku:
 - a) do nauczyciela, którego skarga dotyczy,
 - b) do wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub do nauczyciela specjalisty,
 - c) do Dyrektora Szkoły;
 - 2) jeżeli skarga dotyczy innego niż nauczyciel pracownika Szkoły lub organu Szkoły, powinna być złożona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;

- 3) jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, powinna być zgłoszona najpierw do niego samego, a jeżeli nie odniesie skutku, wówczas do Rady Rodziców i za jej pośrednictwem – do Rady Pedagogicznej;
 - 4) jeżeli skarga rodziców jednego ucznia dotyczy innego lub innych uczniów, problem rozwiązywany jest przez wychowawcę lub przez wychowawców tych uczniów, którzy w razie potrzeby mogą zwrócić się o pomoc do nauczyciela specjalisty.
2. Do rozwiązania drogą mediacji sporów zaistniałych między osobami lub grupami osób na terenie Szkoły bądź w związku z działalnością Szkoły Dyrektor może powołać komisję rozjemczą, w której skład wchodzi:
- 1) przedstawiciele zwaśnionych stron – po jednym reprezentancie każdej z nich;
 - 2) Dyrektor Szkoły lub pracownik Szkoły, występując w roli mediatora wskazanego przez Dyrektora Szkoły – o ile sam Dyrektor nie jest stroną w sporze.
3. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, komisję rozjemczą może powołać Rada Pedagogiczna, pod warunkiem, iż sama nie jest stroną tego sporu i z zastrzeżeniem, że Dyrektor Szkoły, będąc jedną ze stron, sam nie może być mediatorem. Wówczas zadanie to powierzone zostaje przez Radę Pedagogiczną jednemu z jej członków.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Treść arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca uczniów od klas I do VIII włącznie.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy od 1 września do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej i drugi od dnia następnego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia.
2. Tygodniowy rozkład zajęć Szkoła realizuje w ciągu 5 dni.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek, wyjazdów, zielonych szkół.
6. W I etapie edukacyjnym prowadzi się zajęcia zintegrowane bez wyraźnego podziału na jednostki lekcyjne, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania. Z tych zajęć możliwe jest wydzielenie języka angielskiego, religii i wychowania fizycznego, które prowadzi specjalista.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Przeważnie tworzy się oddziały do 24 uczniów, ale w szczególnych przypadkach limit ten może zostać zwiększony.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach wychowania fizycznego, z języków obcych oraz zajęć komputerowych/ informatyki z zastrzeżeniem ust. 2.
4. W II etapie edukacyjnym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych oraz języka obcego w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów, a w I etapie edukacyjnym jest to możliwe za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, począwszy od klasy IV (II etap edukacyjny).
7. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danym oddziale decydują wychowawcy klas w porozumieniu z Dyrektorem;
9. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 8.

§ 17

1. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
2. Na terenie Szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez firmy zewnętrzne, które od Szkoły wynajmują pomieszczenia. Zajęcia te mogą być dodatkowo płatne.

3. W ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w trosce o rozwijanie sprawności fizycznej i zdrowotnej uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, Szkoła może prowadzić zajęcia na krytej pływalni i obiektach sportowych znajdujących się poza terenem Szkoły.
 - 1) szczegółowe zasady organizacji zajęć na krytej pływalni określa regulamin wyjść na basen;
 - 2) szczegółowe zasady organizacji zajęć na obiektach sportowych znajdujących się poza terenem Szkoły określa odrębny regulamin.

§ 18

1. Lekcje religii i etyki odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W oddziałach, w których nie wszyscy uczniowie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, w miarę możliwości ustala się rozkład zajęć tak, aby lekcje religii i etyki odbywały się na pierwszej bądź ostatniej lekcji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku niemożności spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy bądź w bibliotece szkolnej.

§ 19

1. W Szkole możliwe jest zawieszenie zajęć na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w §1 pkt. 9.
2. Zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1–3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor zapewnia realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan.
5. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik na odległość Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
6. Podstawowy kontakt między nauczycielem a uczniem i rodzicem odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, na którym pojawiają się bieżące informacje.
7. Zajęcia (lekcje i zajęcia dodatkowe) są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams i trwają do 45 minut.

8. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams.
9. W trakcie zajęć nauczyciel kieruje się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) dokonuje modyfikacji rozkładu materiału/ planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) decyduje o formach i metodach pracy wykorzystywanych na zajęciach;
 - 4) wpisuje w dzienniku tematy zajęć;
 - 5) na każdym zajęciach sprawdza obecność uczniów i odnotowuje ją w dzienniku;
 - 6) ocenia wiedzę i umiejętności uczniów oraz ich zachowanie zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
 - 7) sprawdza materiały prezentowane uczniom pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
 - 8) nie wykorzystuje szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego wideo komunikatora;
 - 9) nie udostępnia treści objętych prawami autorskimi oraz nie przechowuje treści zabronionych prawem.
10. W trakcie zajęć uczeń w szczególności kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) potwierdza każdorazowo swoją obecność poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz wpisem „obecny/obecna” na czacie danych zajęć;
 - 2) loguje się przy użyciu przypisanego mu indywidualnego konta Microsoft 365;
 - 3) nie udostępnia danych dostępowych innym osobom;
 - 4) powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub, jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami swojego imienia i nazwiska;
 - 5) nie utrwała wizerunku osób uczestniczących w zajęciach oraz nie nagrywa zajęć;
 - 6) korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

§ 20

W Szkole możliwe jest zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

- 1) nauczyciel współorganizujący kształcenie podejmuje zadania związane z realizacją podstawowych funkcji Szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie i nauczyciel przedmiotu funkcjonują w klasie na tych samych zasadach, role wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga specjalnego mogą być wymienne, a ich działania powinny się uzupełniać;
- 3) Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnościami, uczestniczy nauczyciel współorganizujący;

- 4) dopuszcza się możliwość uczestniczenia w zajęciach członków wolontariatu lub rodziców uczniów, w celu pomocy uczniom z niepełnosprawnościami.

§ 21

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę, która funkcjonuje według następujących zasad:

- 1) *uchylono*;
- 2) pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I–III;
- 3) uczniowie zapisani do świetlicy są doprowadzani i odbierani przez ich rodziców lub przez osoby upoważnione przez rodziców oraz wskazane w karcie zapisów;
- 4) wychowawcy klas I–III oraz nauczyciele wychowania fizycznego, języka angielskiego i religii mają obowiązek doprowadzania uczniów korzystających ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica, po zakończeniu zajęć w danym oddziale w tym dniu;
- 5) w świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńcze o charakterze wychowawczo-edukacyjnym;
- 6) prawa i obowiązki uczniów przyjętych do świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy, który przy zapisie ucznia podpisują rodzice oraz zapisane dzieci;
- 7) do podstawowych celów świetlicy i zadań wychowawców świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) pomoc uczniom w nauce – zwłaszcza podczas odrabiania zadań domowych,
 - c) zapewnienie uczniom racjonalnego wypoczynku po kilkugodzinnym pobycie na zajęciach lekcyjnych (wypoczynek bierny i czynny) lub przed nimi,
 - d) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - e) rozwijanie zainteresowań, twórczych zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie zajęć w tym zakresie,
 - f) rozwijanie wrażliwości i aktywności estetycznej,
 - g) uczestnictwo w kulturze, kulturalnej rozrywce oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - h) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
 - i) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
 - j) systematyczne sprawdzanie obecności i jej odnotowywanie,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w świetlicy i podczas organizowanych przez nią zajęć w budynku Szkoły, na boisku szkolnym i na placu zabaw.
- 8) Działalność świetlicy może być wspomagana finansowo przez rodziców uczniów uczęszczających do świetlicy. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.

§ 22

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna.

3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. W realizacji swoich zadań biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami poprzez:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej u uczniów,
 - b) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z uczniami-czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
 - c) indywidualne rozmowy, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - c) udział w szkoleniach.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) w miarę możliwości odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkującego prawidłową pracę;
 - 3) umożliwienie realizacji zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

§ 23

1. W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru drogi zawodowej.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty i metody pracy.
3. Za organizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada szkolny doradca zawodowy.
4. Głównymi realizatorami systemu są: Dyrektor Szkoły, szkolny doradca zawodowy, wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, przy wsparciu instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Adresatami Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego są uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele.

§ 24

1. Szkoła udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki i występuje o pozwolenie na indywidualny program nauczania.
2. Szkoła może udzielić – na wniosek rodziców ucznia – zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, oraz określa warunki takiej formy nauki.
3. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły zezwolił na wymienioną w ust. 1 i 2 formę spełniania obowiązku szkolnego, Szkoła przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne dla ww. ucznia w celu wydania świadectwa ukończenia poszczególnych klas bądź ukończenia szkoły podstawowej.
4. W miarę możliwości Szkoła udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej poprzez doraźne wsparcie finansowe lub rzeczowe zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami MEiN w tej sprawie.
5. We współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Swarzędzu i w miarę swoich możliwości, Szkoła organizuje bezpłatne obiady dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
6. W Szkole uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne organizowane przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, w ten sposób, że:
 - 1) nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie;
 - 2) nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. W Szkole działa szkolny wolontariat rozumiany jako świadome, dobrowolne, bezinteresowne i odpowiedzialne działanie na rzecz innych osób lub ogółu społeczeństwa, którego celem nadrzędnym jest kształtowanie pozytywnej postawy społecznika według wartości uniwersalnych, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) każde uczestnictwo ucznia w działaniu dobroczynnym wymaga zgody jego rodziców i nie może odbywać się kosztem nauki w szkole, wymaga też dyskrecji i zgody osoby lub osób, którym świadczona jest pomoc;
- 2) wolontariat charakteryzuje się:
 - a) dobroczynnością stałą własną związaną z rozpoznawaniem potrzeb szkolnych i lokalnych oraz służeniem potrzebującym regularną pomocą,
 - b) dobroczynnością stałą pozaszkolną w ramach współpracy z organizacjami zewnętrznymi,
 - c) dobroczynnością akcyjną, szkolną i pozaszkolną, polegającą na realizacji swoich lub przyjętych z zewnątrz zadań krótkoterminowych (np. organizacja festynów, kiermaszów, zawodów sportowych);
- 3) wszystkie działania wolontariatu nakierowane są na wartości uniwersalne, które w szczególności promują naukę i wychowanie, ekologię i ochronę dziedzictwa przyrodniczego oraz zdrowy styl życia z aktywnym spędzaniem czasu wolnego;
- 4) w działania wolontariatu zaangażowani są: Dyrektor Szkoły, nauczyciele-opiekunowie, koordynatorzy poszczególnych działań oraz uczniowie-wolontariusze, którzy z pomocą ww. osób swoje działania planują, przygotowują, ogłaszają, przeprowadzają oraz podsumowują;
- 5) szczegółowe informacje o celach, sposobie organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu wraz z regulaminem dostępne są na stronie Szkoły.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) wykonywanie przez wszystkich pracowników Szkoły swoich obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami oraz znajomość i stosowanie procedur bezpieczeństwa obowiązujących aktualnie w Szkole oraz uświadomienie uczniom możliwych zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią, uczeń może być zwolniony do domu z zajęć edukacyjnych w danym dniu wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców:

- 1) w przypadku pisemnego zwalniania ucznia przed zakończeniem zajęć szkolnych zgodnie z obowiązującym na ten dzień planem lekcji, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia Szkoły o nieobecności ucznia nie później niż przed rozpoczęciem zajęć, z których uczeń będzie zwolniony;
 - 2) rodzic zobowiązany jest do powiadomienia Szkoły poprzez odpowiedni wpis do papierowego dzienniczka;
 - 3) informację o zwolnieniu uczniów pokazuje wychowawcy oraz Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) wychowawca i Dyrektor podpisują wpis w dzienniczku;
 - 5) uczeń może opuścić Szkołę dopiero wtedy, jeśli on i rodzic dopełnią wszystkich warunków zwolnienia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy u swojego podopiecznego objawy złego samopoczucia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kontaktuje się z pielęgniarką szkolną, która po rozpoznaniu objawów choroby powiadamia jego rodziców, w szczególnych przypadkach prosząc o pilne odebranie dziecka. W przypadku nieobecności pielęgniarki uczeń zgłasza się do sekretariatu Szkoły. Obowiązuje zakaz opuszczania Szkoły przez ucznia chorego lub z urazem bez uprzedniego kontaktu z pielęgniarką lub pracownikami sekretariatu.
 5. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia tej nieobecności w formie pisemnej za pośrednictwem odpowiedniego modułu w dzienniku elektronicznym lub w papierowym dzienniczku ucznia, najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia powrotu. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 7 dni, rodzic powinien zawiadomić o tym wychowawcę najpóźniej 7. dnia nieobecności.
 6. Jeżeli nieobecność ucznia dotyczy pierwszych zajęć danego dnia, rodzic powinien zawiadomić tego samego dnia wychowawcę klasy o tej nieobecności.
 7. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz wychowania fizycznego (w przypadku dłuższego zwolnienia), które odbywają się jako lekcje środkowe według planu, ma obowiązek przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej.
 8. Po skończonych zajęciach szkolnych uczeń niezwłocznie opuszcza teren Szkoły lub udaje się do świetlicy szkolnej.
 9. Uczeń, który z powodów organizacyjnych został zwolniony przez Szkołę z pierwszych lub ostatnich zajęć w danym dniu, może korzystać z opieki świetlicy szkolnej.
 10. Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, a w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmuje stosowne działania.

§ 26

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący.
2. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych według opracowanego harmonogramu.
3. Dyżur rozpoczyna się i kończy według ustalonego rozkładu zajęć.
4. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
- 2) egzekwowanie od uczniów przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - a) systematyczne kontrolowanie obszaru swego dyżuru pod kątem bhp i zgłaszanie zauważonych zagrożeń osobom odpowiedzialnym,
 - b) zapobieganie niszczeniu mienia Szkoły – zgłaszanie przypadków zniszczenia mienia do wychowawcy ucznia,
 - c) zwracanie uwagi, aby wychodzący na zewnątrz uczniowie byli ubrani odpowiednio do warunków atmosferycznych,
 - d) w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia wpisanie informacji o tym zachowaniu w dzienniku i powiadomienie jego wychowawcy.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po zakończeniu przerwy odpowiada nauczyciel rozpoczynający lekcję.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zobowiązani są po zakończeniu zajęć sprowadzić uczniów do szatni.
7. Wychowawcy klas I i IV mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 27

Nauczyciel podczas wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego w szkole Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych oraz innych wyjść poza teren Szkoły.

§ 28

1. W trosce o mienie i w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów przebywających w Szkole i na terenie szkolnym, budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.
2. Rada Pedagogiczna może powołać spośród nauczycieli społecznego inspektora pracy. Dbając o bezpieczeństwo w Szkole, zobowiązany jest on do znajomości przepisów dotyczących swojej działalności, okresowych kontroli obiektów szkolnych po przerwach w zajęciach lekcyjnych trwających co najmniej 2 tygodnie, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów, oraz do kontroli i sygnalizowania ewentualnych nieprawidłowości w Szkole Dyrektorowi Szkoły. W razie wypadku społeczny inspektor pracy wchodzi w skład zespołu powypadkowego.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Szkoły, w placówce organizowane są różne formy szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników, a także bieżące kontrole budynku Szkoły i przynależnych terenów pod względem aktualnych przepisów bhp i ppoż. oraz wyposażenia Szkoły w apteczki i instrukcje udzielania pierwszej pomocy.
4. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.

§ 29

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny i przekazywaniu tych informacji uczniom oraz rodzicom.

2. *Uchylono.*
3. *Uchylono.*
4. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciele potwierdzają wpisem do dziennika lekcyjnego nie później niż do 30 września. Rodzice oraz uczniowie informowani są ustnie, a szczegółowe wymagania znajdują się na stronie szkoły.
5. Obowiązują następujące formy oceniania wewnątrzszkolnego stosowane przez nauczycieli:
 - 1) w edukacji wczesnoszkolnej ocenia się:
 - a) zachowanie – systematycznie odnotowując w dzienniku spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia,
 - b) osiągnięcia edukacyjne – systematycznie stosując przede wszystkim ocenianie kształtujące oraz dodatkowo oceny wyrażone skalą 1–6;
 - 2) w II etapie edukacyjnym ocenia się:
 - a) zachowanie – systematycznie odnotowując w dzienniku spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia,
 - b) osiągnięcia edukacyjne – systematycznie stosując oceny bieżące wyrażone skalą 1–6 oraz dodatkowo ocenianie kształtujące.
 - 3) pozytywnymi ocenami cząstkowymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: dopuszczająca (2), dostateczna (3), dobra (4), bardzo dobra (5), celująca (6), natomiast ocena niedostateczna (1) jest oceną negatywną;
 - 4) oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - a) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania oraz wskazanie kierunku dalszej pracy,
 - b) śródroczne i roczne klasyfikacyjne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres/ rok szkolny.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, nie stawia się przy nich znaków (+) i (-).
7. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego zagrożenie oceną niedostateczną, a na 14 dni przed radą klasyfikacyjną – przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych każdego ucznia.
8. Oceniane są:
 - 1) sprawdziany/ prace klasowe, które:
 - a) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o ich terminie, podawana jest uczniom i zapisywana w dzienniku elektronicznym,
 - b) obejmują materiał podany przez nauczyciela ze zrealizowanej części podstawy programowej,

- c) *uchylono*,
 - d) są obowiązkowe, a jeżeli z przyczyn losowych uczniów nie mógł ich napisać razem ze swoim oddziałem, powinien je zaliczyć w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły;
- 2) odpowiedzi/kartkówki:
- a) mogą mieć formę ustną lub pisemną (decyduje nauczyciel), nie muszą być zapowiadane,
 - b) obejmują materiał podany przez nauczyciela, nie więcej niż 3 ostatnie tematy;
- 3) prace domowe:
- a) mogą mieć formę ustną lub pisemną (decyduje nauczyciel),
 - b) są zapowiadane,
 - c) *uchylono*,
- 4) praca na lekcji:
- a) może mieć formę ustną lub pisemną (decyduje nauczyciel),
 - b) obejmuje materiał podany przez nauczyciela.
9. Przy pisemnym sposobie sprawdzania osiągnięć ucznia, wykorzystującym system punktowy stosuje się następujący przelicznik na oceny:

Uzyskany % punktów	Ocena
96% – 100%	celująca (6)
89% – poniżej 96%	bardzo dobra (5)
69% – poniżej 89%	dobra (4)
49 % – poniżej 69%	dostateczna (3)
30% – poniżej 49%	dopuszczająca (2)
poniżej 30%	niedostateczna (1)

10. Dodatkowe ustalenia dotyczące oceniania:

- 1) dodatkowo oceniane jest zaangażowanie ucznia, które dotyczy aktywności aktywnej pracy na lekcjach, przygotowania dodatkowych materiałów, dzielenia się wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami, udziału i sukcesu w konkursach przedmiotowych, udziału w zajęciach dodatkowych dotyczących przedmiotu, udziału w imprezach szkolnych tematycznie związanych z danym przedmiotem;
- 2) każda ocena może być przez ucznia poprawiona, po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielem, a poprawa odbywa się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, przy czym:
 - a) uczeń może poprawić każdą bieżącą ocenę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania,

- b) jeżeli uczeń przystępuje do poprawy oceny, to wpisywana jest ona obok uzyskanej pierwotnej oceny i brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej;
 - 3) uczeń, któremu udowodniono odpisywanie lub ściąganie w trakcie prac kontrolnych, np. sprawdziany, kartkówki, testy itp., otrzymuje uwagę negatywną lub ocenę niedostateczną;
 - 4) zakłócenie przez ucznia przebiegu sprawdzianu, klasówki itp. może spowodować odebranie jego pracy i ocenę jej aktualnego stanu;
 - 5) uczeń, który przez dłuższy okres choruje, ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie, przy czym nauczyciel ma prawo wyznaczyć również najbliższy termin, np. bieżącą lekcję, jeśli powód nieobecności był inny niż choroba;
 - 6) w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązkowej formy pracy nauczyciel wpisuje znak „x”, który informuje o konieczności uzupełnienia materiału;
 - 7) wyniki diagnoz i egzaminów próbnych wpisywane są do dziennika w skali procentowej 0–100% i nie mają wpływu na wystawiane oceny śródroczne i roczne;
 - 8) w przypadku nieprzygotowania ucznia do lekcji nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Ocenianie zachowania uwzględnia następujące obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualne przychodzenie do Szkoły i na lekcje,
 - b) usprawiedliwianie nieobecności,
 - c) terminowe oddawanie prac, posiadanie materiałów i przyborów potrzebnych do lekcji,
 - d) wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji oraz powierzonych zadań,
 - e) aktywne i kulturalne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pomoc koleżeńska,
 - b) przestrzeganie zakazu samowolnego korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły,
 - c) udział w zajęciach dodatkowych, akcjach charytatywnych, pracach na rzecz klasy lub Szkoły,
 - d) reprezentowanie klasy lub Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, podczas uroczystości,
 - e) dbanie o szkolne wyposażenie,
 - f) dbanie o przedmioty będące własnością ucznia oraz innych osób;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) podkreślanie uroczystości szkolnych odpowiednią postawą i strojem galowym,
 - b) szacunek wobec symboli szkolnych i państwowych;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dbanie o kulturę języka i nieużywanie wulgaryzmów,

- b) kulturalne wyrażanie swoich myśli i uczuć;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie regulaminu poruszania się po Szkole,
 - b) przestrzeganie kodeksu ucznia i netykiety szkolnej,
 - c) brak agresji słownej,
 - d) brak agresji fizycznej,
 - e) brak cyberprzemocy;
- 6) kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) właściwe zachowanie się podczas lekcji oraz imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) uczciwość w postępowaniu,
 - c) dbałość o higienę osobistą, skromność i powściągliwość w wyglądzie zewnętrznym;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) okazywanie szacunku pracownikom Szkoły,
 - b) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - c) okazywanie szacunku kolegom i koleżankom.
12. W edukacji wczesnoszkolnej ustala się opisową ocenę zachowania.
13. W II etapie edukacji ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
14. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną oraz roczną w klasach IV–VIII wystawia wychowawca po przeanalizowaniu: wpisów do dziennika, oceny zachowania proponowanej przez nauczycieli zespołu uczącego, wypełnionej przez uczniów karty samooceny i oceny koleżeńskiej (dokumentacja ta przechowywana jest do wglądu w teczce wychowawcy) oraz na podstawie własnych obserwacji.
15. Punkty na karcie samooceny przydzielane są w następujący sposób:
- 1) 2 punkty otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych w danej kategorii, czyli ma:
 - a) brak uwag w danej kategorii,
 - b) brak godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nie więcej niż 2 spóźnienia,
 - d) nie więcej niż 1 wpis o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków,
 - e) nie więcej niż ustalone z nauczycielem nieprzygotowania;
 - 2) 1 punkt otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie zawsze jest właściwe w danej kategorii, czyli ma:
 - a) 1 lub 2 uwagi w danej kategorii,
 - b) 3–4 spóźnienia,
 - c) 2 wpisy o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków,
 - d) do 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) do 2 nieprzygotowań powyżej ustalonych z nauczycielem;

- 3) 0 punktów otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest niewłaściwe w danej kategorii, czyli ma:
- 3 lub więcej uwag w danej kategorii,
 - powyżej 4 spóźnień,
 - powyżej 2 wpisów o niewywiązywaniu się ze swoich obowiązków,
 - powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - powyżej 3 nieprzygotowań niż ustalone z nauczycielem.
16. Ocenę zachowania naganną, mimo uzyskanej punktacji na koniec I i II okresu, otrzymuje uczeń, którego zachowania kwalifikują się jako szczególnie niewłaściwe, czyli:
- demonstruje aroganckie, wulgarne, agresywne zachowanie wobec koleżanek/kolegów i osób dorosłych, w Szkole lub poza nią;
 - w Szkole lub poza nią dopuścił się pobicia ze szczególnym okrucieństwem i premedytacją;
 - zagroza zdrowiu i bezpieczeństwu innych, używając niebezpiecznych przedmiotów (petardy, noże itp.);
 - ulega nałogom i (lub) namawia do tego innych;
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu;
 - przywłaszcza cudze mienie (kradnie);
 - stosuje cyberprzemoc;
 - notorycznie celowo opuszcza zajęcia szkolne (wagaruje powyżej 24 godzin w okresie);
 - wszedł w konflikt z prawem.
17. Uzyskane punkty są postawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej zachowania według następującej skali:

Punkty	Ocena
47–50	wzorowa
40–46	bardzo dobra
34–39	dobra
25–33	poprawna
16–24	nieodpowiednia
0–15	naganna

18. Uczeń, któremu na podstawie § 41 ust. 6 pkt 1) Statutu Szkoły została udzielona nagana wychowawcy, otrzymuje ocenę niewyższą niż poprawną, z zastrzeżeniem § 41 ust.12 i 13.
19. Uczeń, któremu została udzielona nagana Dyrektora na podstawie § 41 ust. 6 pkt 2) Statutu Szkoły otrzymuje ocenę niewyższą niż nieodpowiednią, z zastrzeżeniem § 41 ust.12 i 13.

20. Ocenę zachowania ucznia za I i II okres roku szkolnego ustala się osobno. Ocena roczna zachowania jest sumą punktów z I i II okresu. Jeżeli uzyskana przez ucznia ocena zachowania za II okres jest wyższa, staje się tym samym oceną roczną, przy czym ocena roczna może być wyższa od oceny z I okresu jedynie o dwie oceny.
21. Na miesiąc przed datą rady klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanej dla niego nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, chyba że przewinienie kwalifikujące do tej oceny ujawniło się po tym terminie.
22. Na 14 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania każdego ucznia.
23. Jeżeli w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną wystąpiło lub ujawniło się zachowanie ucznia kwalifikujące do oceny innej niż podana do wiadomości w dzienniku elektronicznym, może nastąpić zmiana wystawionej oceny zachowania, o czym zostają poinformowani uczeń i rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
25. Ocenianie opiera się na następujących zasadach:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma pracować dalej, by podnieść swoje umiejętności;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
 - 5) warunkiem szczegółowego uzasadnienia oceny z pracy pisemnej w rozmowie z rodzicem jest przyniesienie przez rodzica na rozmowę omawianej pracy ucznia;
 - 6) komentarz nauczyciela odnotowywany jest w dzienniku w postaci oznaczenia IZ – „informacja zwrotna” oraz przekazany uczniowi/rodzicowi/ prawnemu opiekunowi ucznia na zasadach określanych indywidualnie przez nauczyciela
26. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane uczniom (z wyjątkiem prac stanowiących dekorację, element gazetki, pomoc dydaktyczną), którzy mają obowiązek przechowywania ich do końca danego roku szkolnego.

§ 30

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej, która odbywa się raz;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna w edukacji wczesnoszkolnej (I etap edukacyjny) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i jest przedstawiona w formie tabeli stanowiącej załączniki 1, 2 i 3 do wymagań edukacyjnych edukacji wczesnoszkolnej i jest przekazywana rodzicom. W dzienniku odnotowana jest data przekazania oceny rodzicowi.
3. Klasyfikacja roczna w edukacji wczesnoszkolnej (I etap edukacyjny) ma formę oceny opisowej sporządzonej na podstawie spostrzeżeń systematycznie odnotowywanych w dzienniku.
4. Uczeń w II etapie edukacyjnym podlega:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikacji rocznej, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć
 - 3) edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen
 - 4) klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeśli usprawiedliwiona nieobecność spowoduje, iż uczeń nie będzie mógł zaliczyć niektórych prac obowiązkowych, ocena śródroczna i roczna zostanie ustalona na podstawie ocen, które uczeń uzyskał.
6. *Uchylono.*
7. Jeżeli oceną śródroczną jest ocena niedostateczna, uczeń jest zobowiązany przygotować się do sprawdzenia uzupełnionych braków w wiadomościach i umiejętnościach przez nauczyciela danego przedmiotu w formie i terminie wyznaczonym przez tego nauczyciela.
8. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczeń może uzyskać w następującym trybie i według poniższych warunków:
 - 1) na 14 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego przewidywaną roczną ocenę zachowania i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych każdego ucznia;
 - 2) po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej uczeń i rodzic zgłaszają nauczycielowi w formie pisemnej chęć poprawy w terminie do dwóch dni roboczych od zapoznania się z oceną przewidywaną, a nauczyciel w terminie do trzech dni roboczych od otrzymania wniosku zaznacza w wymaganiach edukacyjnych tematy do przygotowania przez ucznia i ustala z uczniem sposób i termin kontroli wiadomości i umiejętności niezbędnych do otrzymania wyższej oceny;
 - 3) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń zgłasza wychowawcy chęć poprawy;

- 4) najpóźniej na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej uczeń w formie pisemnej przedstawi wychowawcy argumenty i okoliczności dotychczas nieznanne i niewzięte pod uwagę w trybie oceniania zachowania;
- 5) jeżeli roczna ocena zachowania lub z zajęć edukacyjnych ustalona została z naruszeniem przepisów prawa, rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły na piśmie zastrzeżenia z uzasadnieniem naruszenia trybu ustalania tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) w przypadkach, o których mowa w pkt 5), postępuje się zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w § 1 pkt 3), oraz rozporządzenia, o którym mowa w § 1 pkt 8);
- 7) O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, jeśli spełni następujące warunki:
 - a) uczeń uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzania opanowania wiedzy i umiejętności;
 - b) co najmniej 70% ocen stopniowych uzyskanych przez ucznia jest oceną wyższą lub tą samą co ocena, o którą uczeń się ubiega.

§ 31

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także jeżeli nieobecności ucznia na tych zajęciach wpłynęły na nieopanowanie wymagań edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego pozostaje do wglądu dla rodziców i ucznia w sekretariacie szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu poprawkowego pozostaje do wglądu dla rodziców i ucznia w sekretariacie szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu edukacyjnego albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
17. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 32

1. Sposobem komunikowania się i dokumentowania postępów w nauce i zachowaniu ucznia jest dziennik elektroniczny.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego rodzice uczniów otrzymują ważne informacje oraz są powiadamiani o postępach ucznia w nauce oraz ocenie zachowania, o ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych.
3. Rodzice są zobligowani do bieżącego zapoznawania się z informacjami w dzienniku elektronicznym.

§ 33

Organizacja współpracy Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki przybiera w szczególności następujące formy:

- 1) kontakt poprzez dziennik elektroniczny, ułatwiający uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia dzieci, a także wypowiedzenia opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci;
- 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami;
- 3) godziny dostępności, podczas których rodzice mają możliwość rozmów indywidualnych z wychowawcą i każdym nauczycielem, jeśli wcześniej przez dziennik zgłoszą wychowawcy lub innemu nauczycielowi chęć rozmowy;

- 4) indywidualne rozmowy rodziców z pracownikami Szkoły;
- 5) działalność Rady Rodziców – poprzez branie udziału w zebraniach tego organu Szkoły.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych – poza pensum – zadań, zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.
4. Za wyróżniające osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze nauczyciel może otrzymać nagrodę Ministra Edukacji i Nauki, Kuratora, Burmistrza lub Dyrektora.

§ 35

1. *Uchylono.*
2. Nauczyciel i wychowawca oprócz zadań wskazanych w obowiązujących aktach prawnych ma obowiązek w szczególności:
 - 1) *uchylono;*
 - 2) *uchylono;*
 - 3) *uchylono;*
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt w Szkole;
 - 6) używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 7) inspirowania i kierowania zespołowym działaniem uczniów;
 - 8) *uchylono;*
 - 9) *uchylono;*
 - 10) *uchylono;*
 - 11) *uchylono;*
 - 12) *uchylono;*
 - 13) udzielania pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 14) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami;
 - 15) bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - 16) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 17) organizowania stałej współpracy z rodzicami, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi;
 - 18) współdziałania w ramach zespołów klasowych w celu uzgodnienia i koordynacji działań wobec wszystkich uczniów, a szczególnie tych, którym potrzebne jest indywidualne podejście;

- 19) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 20) uczestniczenia w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
 - 21) przestrzegania Statutu Szkoły;
 - 22) opracowywania lub wyboru programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 23) planowania procesu dydaktycznego;
 - 24) systematycznego i rzetelnego przygotowania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 25) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 26) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 27) dbania o poprawność językową własną i uczniów;
 - 28) bycia dostępnym w Szkole dla uczniów i rodziców według harmonogramu podanego na stronie Szkoły na dany okres nauki w roku szkolnym;
 - 29) wdrażania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. *Uchylono.*
4. Nauczyciel i wychowawca ma za zadanie w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Szkoły;
 - 9) wspierać organizację wydarzeń szkolnych.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) realizację podstawy programowej z nauczanego przedmiotu;

- 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć edukacyjnych, lekcji, przerw międzylekcyjnych, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 3) wypadki wynikające z niedopełnienia swoich obowiązków;
 - 4) właściwą współpracę z rodzicami;
 - 5) powierzone jego opiece mienie szkolne – pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, sale lekcyjne.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
- 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zgodnie z przydziałem w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) współudział w realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, zadań wynikających z zarządzeń organów nadzorujących i prowadzących Szkołę;
 - 3) współudział w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli podlegających bezpośredniemu nadzorowi pedagogicznemu – na wniosek zainteresowanego lub Dyrektora;
 - 4) pełnienie dyżurów dyrektorskich zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy – wicedyrektor ponosi w tym czasie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) układanie i korekta tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycielskich, organizacja zastępstw podczas nieobecności nauczycieli.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym gromadzenie, ewidencjonowanie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dotowanych przez państwo;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz w miarę możliwości do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) rozwijanie i podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach organizowanych przez uprawnione instytucje;
 - 7) dbanie o stan księgozbioru, dokonywanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zakupów nowości i lektur szkolnych;
 - 8) dbanie o estetykę i wystrój pomieszczeń biblioteki;
 - 9) dokonywanie okresowych inwentaryzacji zbiorów;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece;
 - 11) współudział w procesie wykorzystania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, w tym zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy uwzględniającym potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz specjalistami szkolnymi, otaczając opieką dzieci wymagające wsparcia;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy w tym:
 - a) dziennika zajęć świetlicy;
 - b) przyjmowanie i przechowywanie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 10) przygotowywanie regulaminu świetlicy szkolnej;
 - 11) przyprowadzanie dzieci ze świetlicy szkolnej na obiady do stołówki szkolnej i odprowadzanie po zjedzonym posiłku do świetlicy.
10. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z niepełnosprawnościami i określenie wspólnie z wychowawcą oddziału (nauczycielem przedmiotu) celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;
 - 2) ścisła współpraca z wychowawcą oddziału w zakresie realizacji programu nauczania przez uczniów z niepełnosprawnościami oraz dostosowania metod i form pracy z tymi uczniami;
 - 3) ścisła współpraca z wychowawcą oddziału podczas organizowania przerw i zabaw klasowych tak, aby umożliwić dzieciom z niepełnosprawnościami pełne uczestnictwo w życiu szkoły i oddziału;
 - 4) opracowanie, we współpracy z wychowawcą oddziału, szkolnymi specjalistami indywidualnych programów nauczania dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym w oparciu o treść tych orzeczeń i z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) opracowanie programów rewalidacyjnych realizowanych na zajęciach indywidualnych;
 - 6) współredagowanie opinii, oceny opisowej i innych pism dotyczących uczniów z niepełnosprawnościami i podpisywanie ich wspólnie z wychowawcą oddziału;

- 7) w II etapie edukacyjnym uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów z niepełnosprawnościami w nauce oraz oceny zachowania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczniów;
 - 8) uczestnictwo w wycieczkach klasowych oraz innych imprezach i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w ramach integracji klasy;
 - 9) udział w zebraniach z rodzicami oraz w konsultacjach w ramach dyżurów nauczycielskich;
 - 10) pomoc w zakresie higieniczno-sanitarnym i ruchowym uczniom z niepełnosprawnościami – zapewnienie im opieki i pomocy, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także podczas wyjść poza Szkołę, w tym odprowadzanie do szatni i przyprowadzanie z niej;
 - 11) wspieranie procesu dydaktycznego uczniów z niepełnosprawnościami – udzielanie im pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o ich rozpoznane potrzeby;
 - 12) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 13) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną, pedagogiem, psychologiem i innymi instytucjami wspomagającymi rozwój ucznia;
 - 14) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, zajęć indywidualnych i innych zajęć pozalekcyjnych oraz gromadzenie prac uczniów niepełnosprawnych.
11. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ma prawo do:
- 1) dodatkowej pomocy rodzica ucznia z niepełnosprawnościami w czasie wyjazdów na zieloną szkołę lub wyjść poza Szkołę, jeśli niepełnosprawność ucznia tego wymaga;
 - 2) korzystania z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty w II etapie edukacyjnym.
12. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego, pracującego w klasie, w której uczniowi przysługuje nauczyciel współorganizujący kształcenie, należy między innymi:
- 1) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 2) ścisła współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji szkolnej.

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego i terapeutę pedagogicznego.
2. Do najważniejszych obowiązków oprócz wskazanych w obowiązujących aktach prawnych:
 - 1) pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty i logopedy należy w szczególności:

- a) *uchylono*,
 - b) *uchylono*,
 - c) *uchylono*,
 - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) *uchylono*,
 - f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - i) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - j) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - k) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - l) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - m) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - n) *uchylono*,
 - o) wdrażania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - p) organizowanie różnych form szkolenia i samokształcenia dla grona pedagogicznego;
- 2) *uchylono*;
- 3) *uchylono*;
- 4) *uchylono*;
- 5) doradcy zawodowego należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

- d) *uchylono*,
 - e) *uchylono*,
 - f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - h) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań Wewnętrznej Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - i) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) *uchylono*.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 1 jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb w celu uwzględnienia możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 2) bieżące analizowanie postępów edukacyjnych uczniów danego oddziału;
 - 3) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych pojawiających się w danym oddziale.

§ 38

1. W Szkole działają wyodrębnione z Rady Pedagogicznej przedmiotowe i zadaniowe zespoły nauczycieli.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły, wyznaczając skład zespołu oraz określając zakres i czas wykonania zadań zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje lider, wyłoniony spośród członków danego zespołu przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, z zachowaniem ogólnych przepisów Kodeksu Pracy.
2. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników administracyjnych: sekretarza Szkoły, kierownika gospodarczego, głównego księgowego, specjalisty do spraw płac.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 3, określają odrębne dokumenty.

5. Bezpośrednim przełożonym personelu obsługowego jest kierownik gospodarczy.
6. Bezpośrednim przełożonym sekretarza Szkoły, kierownika gospodarczego, głównego księgowego, specjalisty do spraw płac jest Dyrektor Szkoły.
7. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) *uchylono*;
uchylono;
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, pogłębiania wiedzy poprzez udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce, zwrócenia się z prośbą do nauczyciela o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;
 - 4) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku zaległości powstałych z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabsze zdolności);
 - 5) *uchylono*;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej, ustalonej na podstawie znanych kryteriów oceny;
 - 10) wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia rzeczowej dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczącej życia Szkoły, wyznawanej religii, własnego światopoglądu (jeżeli nie narusza tym dobra innych osób);
 - 12) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 13) *uchylono*;
 - 14) *uchylono*;

- 15) *uchylono*;
 - 16) informowania upoważnionych pracowników Szkoły (przy zachowaniu zasad dyskrecji z ich strony) o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych i zdrowotnych;
 - 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 18) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
 - 20) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej (zgodnie z odrębnymi przepisami) w porozumieniu z organami prowadzącymi Szkołę;
 - 21) samodzielnego poruszania się po Szkole zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie spóźniać się, uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły;
 - 2) sumiennie i odpowiedzialnie wywiązywać się z powierzonych im zadań;
 - 3) pogłębiać swoją wiedzę – racjonalnie i jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki;
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, a także o zdrowie i bezpieczeństwo kolegów;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły na jej terenie i poza nią;
 - 6) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 7) dbać o własny warsztat pracy (podręczniki, zeszyty, przybory szkolne) oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe, księgozbiór szkolny;
 - 8) oddać do biblioteki w terminie ustalonym z nauczycielami wypożyczone im podręczniki, a w przypadku znacznego ich zniszczenia lub zagubienia pokryć koszty zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych;
 - 9) dbać o ład i porządek w Szkole, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
 - 10) chronić własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą, w tym nie przynosić do Szkoły przedmiotów drogiej wartości, wartościowych lub pamiątek;
 - 11) na terenie Szkoły nosić strój codzienny, który w szczególności powinien być: czysty, odpowiedni do pory roku, zakrywający ciało od ramion do połowy uda, niekrępujący swobody ruchów oraz pozbawiony elementów prowokujących do niewłaściwych zachowań, jak np. napisów czy nadruków, a także zapewniający bezpieczeństwo (np. odpowiednia długość paznokci, kolczyków). Strój codzienny powinien umożliwiać uczniom korzystanie ze wszystkich pomocy dydaktycznych na wszystkich zajęciach.
 - 12) podkreślać uroczystym strojem galowym (dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie) wszystkie uroczystości szkolne, a zwłaszcza:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej (14 X),
 - c) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),
 - d) spotkania świąteczne,
 - e) egzamin ósmoklasisty,
 - f) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - g) pożegnanie absolwentów Szkoły,
 - h) zakończenie roku szkolnego,
 - i) inne dni wskazane osobnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
- 13) w razie przyniesienia na teren Szkoły lub boisk szkolnych telefonu komórkowego, tabletu, smartfonu, iPada, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia będącego nośnikiem danych, wyłączyć to urządzenie, nie używać go podczas pobytu w Szkole i na boiskach oraz przechowywać w plecaku, przy czym:
- a) dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/ sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach,
 - c) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu samowolnego korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonu/sprzętu w wyznaczone miejsce,
 - d) zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik/ opiekun wycieczki, a o przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców;
- 14) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, przy czym za właściwe zachowanie rozumie się:
- a) aktywność na lekcji,
 - b) możliwość zgłaszania uwag i spostrzeżeń,
 - c) kulturalną wypowiedź, w tym dyskusję,
 - d) słuchanie wypowiedzi innych,
 - e) niepodnoszenie głosu w trakcie rozmowy,
 - f) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
 - g) niezabieranie głosu, kiedy ktoś inny mówi,
 - h) nieużywanie wulgaryzmów;
- 15) godnie reprezentować Szkołę;
- 16) starać się o uzyskanie najwyższej oceny swojego zachowania;
- 17) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.

3. Wartościowe przedmioty, ozdoby i urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą do Szkoły na własną odpowiedzialność – Szkoła nie odpowiada w przypadku ich zaginięcia lub kradzieży.

§ 41

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) przykładną postawę, np. pomoc innym uczniom;
 - 3) udział w życiu Szkoły np. działalność w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
 - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
 - 6) tytuł Primus Inter Pares.
4. Nagroda może być przyznawana na pisemny wniosek danej osoby, wychowawcy oddziału, opiekunów organizacji szkolnych, osoby prywatnej lub zespołu osób, złożony do Dyrektora Szkoły. Od przyznanej nagrody przysługuje wniesienie do Dyrektora Szkoły pisemnego zastrzeżenia w ciągu trzech dni od daty przyznania nagrody. Dyrektor w ciągu pięciu dni w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem oraz zespołem uczącym ucznia rozpatruje zastrzeżenie. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
5. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora;
 - 2) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych;
 - 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) wejście w kolizję z prawem, udokumentowane faktami oraz odpowiednimi orzeczeniami;
 - 5) wszelkie działania uważane za cyberprzemoc;
 - 6) wszelkie działania związane z przejawami demoralizacji.
6. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie ustne, ostrzeżenie na piśmie lub nagana udzielone przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie ustne, ostrzeżenie na piśmie lub nagana udzielone przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły prawa do pełnienia funkcji społecznej i reprezentowania Szkoły;

- 4) przeniesienie do równoległego oddziału;
- 5) wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z § 42 Statutu).
7. Z wnioskami o udzielenie kary mogą występować: wychowawca, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
8. Kara jest uzależniona od wagi przewinienia oraz częstotliwości łamania postanowień statutu przez ucznia.
9. Uczeń, któremu została udzielona kara, lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.
10. Dyrektor w ciągu 5 dni w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem oraz zespołem uczącym ucznia rozpatruje odwołanie.
11. Dyrektor o swoim rozstrzygnięciu informuje składającego odwołanie na piśmie. Od rozstrzygnięcia podjętego przez Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na wniosek zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez koleżanki lub kolegów ze Szkoły bądź przez rodziców.
13. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
14. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z § 29 ust. 18 i 19 Statutu.
15. O przyznanych nagrodach i udzielonych karach każdorazowo są powiadamiani rodzice ucznia.
16. Wychowawca oddziału każdorazowo odnotowuje w dzienniku elektronicznym informację o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

§ 42

1. Uczeń Szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły podstawowej.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły i przeniesiony do innej szkoły: uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek Dyrektora, decyzją Kuratora Oświaty, za ciężkie naruszenie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) zachowanie aroganckie, wulgarne i agresywne, naruszające godność osobistą oraz prawo nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zagrażające ich życiu (na terenie Szkoły i poza nią) oraz namawianie do tego innych – jeżeli takie zachowania powtarzają się, a inne kary przewidziane w Statucie Szkoły nie odnoszą skutku;
 - 2) celowe niszczenie majątku szkolnego (dewastacja pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych) oraz własności prywatnej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w przypadku gdy wina jego została udowodniona, a uczeń nie poczuwa się do naprawienia szkód;
 - 3) kradzieże własności państwowej i prywatnej (na terenie Szkoły i poza nią).
3. Kara skreślenia z listy uczniów jest ostatecznym środkiem mającym na celu zdyscyplinowanie ucznia, wynikającym z wykorzystania wszystkich kar i możliwości udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przyznaje na koniec roku szkolnego wyróżniającym się uczniom wyróżnienie Sówka Szkoły Podstawowej nr 3 i Sowa Szkoły Podstawowej nr 3.
2. Wyróżnienie Sówka Szkoły Podstawowej nr 3 jest bezstopniowe i może otrzymać je uczeń klasy IV lub V, jeśli uzyskał średnią minimum 5,0 z ocen na świadectwie oraz wzorowe zachowanie. Wówczas uczeń musi mieć jedynie oceny celujące, bardzo dobre oraz maksymalnie jedną ocenę dobrą na świadectwie.
3. Wyróżnienie Sowa Szkoły Podstawowej nr 3 posiada stopnie i może otrzymać je uczeń klasy VI, VII lub VIII, jeśli uzyskał średnią minimum 5,0 z ocen na świadectwie oraz wzorowe zachowanie. Wówczas uczeń musi mieć jedynie oceny celujące, bardzo dobre oraz maksymalnie jedną ocenę dobrą na świadectwie.
4. Ustala się następujące stopnie wyróżnienia Sowa Szkoły Podstawowej nr 3:
 - 1) Brązowa Sowa – otrzymuje uczeń, który po raz pierwszy spełnił kryteria opisane w § 43 ust. 3;
 - 2) Srebrna Sowa – otrzymuje uczeń, który po raz drugi spełnił kryteria opisane w § 43 ust. 3;
 - 3) Złota Sowa – otrzymuje uczeń, który po raz trzeci spełnił kryteria opisane w § 43 ust. 3.
5. Nazwisko i imię ucznia, który otrzymał wyróżnienie Złota Sowa, zostaje wpisane do Księgi Najlepszych Absolwentów Szkoły Podstawowej nr 3.
6. Rada Pedagogiczna przyznaje na zakończenie każdego roku szkolnego w klasie VIII tytuł Primus Inter Pares. Tytuł może otrzymać uczeń wybrany przez Radę Pedagogiczną podczas tajnego głosowania. Kandydatów wybierają i prezentują wychowawcy klas VIII. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 44**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempli podłużnych wg ustalonych wzorów z pełną nazwą Szkoły.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji i Nauki.
3. Znajomość niniejszego Statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.
4. Statut może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej na jej wniosek lub wniosek innych organów Szkoły.
5. Statut w wersji znowelizowanej został zatwierdzony Uchwałą 18/6/2025/2026 w dniu 4 marca 2026.

Dyrektor Szkoły