

Statut

Szkoły Podstawowej nr 3

w Złotowie

Spis treści

Dział I - Postanowienia ogólne	str. 7
Rozdział 1 - Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie	str. 7
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie	str. 8
Rozdział 3 - Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str.11
 Dział II - Zarządzanie Szkołą Podstawową nr 3 w Złotowie	 str. 12
Rozdział 1 - Zagadnienia podstawowe	str. 12
Rozdział 2 - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie	str. 12
Rozdział 3 - Inne stanowiska kierownicze	str. 14
Rozdział 4 - Rada Pedagogiczna	str. 14
Rozdział 5 - Rada Rodziców	str. 15
Rozdział 6 - Samorząd Uczniowski	str. 15
 Dział III - Organizacja Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie	 str. 16
Rozdział 1 - Planowanie działalności	str. 16
Rozdział 2 - Podstawowe formy działalności edukacyjnej	str. 17
Rozdział 3 - Szczególne formy działalności edukacyjnej	str. 20
Rozdział 4 - Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz wspieranie uzdolnień	str. 21
Rozdział 5 - Świetlica szkolna	str. 22
Rozdział 6 - Biblioteka szkolna	str. 22
Rozdział 7 - Stołówka szkolna	str. 23
Rozdział 8 - Sklepik szkolny	str. 23
Rozdział 9 - Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży	str. 23

Dział IV - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.....	str. 24
Rozdział 1 - Zagadnienia podstawowe	str. 24
Rozdział 2 - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego	str. 24
Rozdział 3 - Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	str. 25
Rozdział 4 - Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy	str. 27
Rozdział 5 - Zespół przedmiotowy i wychowawczy	str. 29
Rozdział 6 - Zakres zadań pedagoga szkolnego	str. 30
Rozdział 7 - Zakres zadań logopedy szkolnego	str. 31
Rozdział 8 - Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa	str. 31
Rozdział 9 - Pomoc przedmedyczna i lekarska.....	str. 32
Rozdział 10 - Zakres zadań innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.	str. 33
 Dział V - Uczniowie	 str. 33
Rozdział 1 - Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.	str. 33
Rozdział 2 - Prawa i obowiązki ucznia	str. 34
Rozdział 3 - Usprawiedliwienia i zwolnienia	str. 37
Rozdział 4 - Strój szkolny	str. 37
Rozdział 5 - Nagrody i kary	str. 38
Rozdział 6 - Skreślenie z listy uczniów	str. 38
Dział VI - Postanowienia końcowe	str. 39

Spis załączników do Statutu:

- nr 1** – Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 2** – Regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 3** – Regulamin funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 4** – Regulamin organizacji wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 5** – Wewnątrzszkolne zasady oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 6** – Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 7** – Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 8** – Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 9** – Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 10** – Regulamin świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 11** – Regulamin biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 12** – Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 13** – Regulamin wynagradzania pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 14** – Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 15** – Regulamin przyznawania nagrody Dyrektora Szkoły, dodatku motywacyjnego oraz dokonywania oceny pracy nauczyciela w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 16** – Procedura awansu zawodowego w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 17** – Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 18** – Regulamin dyżurów uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 19** – Regulamin sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 20** – Regulamin działań w zakresie wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 21** – Regulamin pracowni fizycznej i chemicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 22** – Regulamin pracowni komputerowych Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 23** – Regulamin boisk Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie

- nr 24** – Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 25** – Regulamin miasteczka ruchu drogowego przy Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie
- nr 26** – Regulamin korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie z pływalni LAGUNA w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 58).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 60).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 16 sierpnia 2017r. poz. 1534).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z dnia 27 marca 2017r., poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 25 sierpnia 2017r., poz. 1591 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków organizacji nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.Nr 36, poz.155 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.).

Dział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Złotów. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie działa z mocy aktu założycielskiego tj. Uchwały Nr XXXII.227.2017 Rady Miejskiej W Złotowie z dnia 25 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Samorządowych nr 1 w Złotowie w Szkołę Podstawową nr 3 im. plut. Michała Robaka w Złotowie.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 3 znajduje się w Złotowie przy **ul. Królowej Jadwigi 54**.
4. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie jest symbolem-pomnikiem V Dzielnicy Związku Polaków w Niemczech.
5. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie posiada własny ceremoniał szkolny, który jest przedstawiony w **Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.

§2

1. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 3

ul. Królowej Jadwigi 54, 77-400 Złotów

tel. 67/ 2633486(87)

REG. 000701412

2. Na tablicach umieszcza się napis:

Szkoła Podstawowa nr 3

w Złotowie

§3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat i kończy się obowiązkowym zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty.

§4

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie może współpracować z innymi, niż określone w ust.1, organizacjami w ramach realizacji programów i przedsięwzięć, obejmujących działania na rzecz dzieci i młodzieży.

§5

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Miasto Złotów.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§6

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§7

1. Wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie

§8

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na pracy edukacyjnej i sprawowaniu opieki nad uczniami.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie podejmuje niezbędne działania mające na celu tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju oraz podnosi jakość swojej pracy i jej rozwój organizacyjny.

§9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności dzieci, na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§10

1. Zasady i tryb postępowania, w sprawie spełniania obowiązku szkolnego, określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą Podstawową nr 3 w Złotowie, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych w trybie określonym w **Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, będących załącznikiem nr 5 do niniejszego Statutu.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) Zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§11

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie realizowana jest **Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej**.

§12

1. W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności, Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie bezpłatnie realizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania (SZPN), a poprzez to w szczególności umożliwia zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia maksymalnej ilości punktów podczas zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty w szkole podstawowej, warunkującego dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie podejmuje działania zmierzające do rozwijania zainteresowań, organizacji czasu wolnego oraz zapewnienia pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, w szczególności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań, przedsięwzięć kulturalnych, sportowych, konkursów, zajęć wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych, w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§13

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do niej, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - b) poprzez działalność profilaktyczną wskazuje drogi rozwoju, pozwalające uniknąć zagrożeń społecznych,
 - c) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - d) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - e) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - f) umożliwia uczniom zachowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - h) kształtuje postawy, takie jak: pracowitość, uczciwość, sumienność, rzetelność, obowiązkowość, umiejętność przezwyciężania trudności, przedsiębiorczość, komunikatywność, asertywność, empatia, umiejętność współpracy.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie realizuje **Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, uchwalany przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.

§14

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) wdrażaniu i respektowaniu ogólnych przepisów bezpieczeństwa,
 - b) promocji i ochronie zdrowia,
 - c) sprawowaniu indywidualnych form opieki nad uczniami.

§15

1. Opiekę nad uczniami, przebywającymi w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie, sprawują:
 - a) pracownicy pedagogiczni - podczas wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczyciele dyżurni i pracownicy niepedagogiczni - podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Plan dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe, dotyczące sprawowania opieki nad uczniami, zamieszczone są w **Regulaminie dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym **załącznik nr 2** do Statutu oraz **Regulaminie funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, określonym **załącznikiem nr 3**.

§16

1. Ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych, osoby z zewnątrz nie mogą, bez zgody Dyrektora, przebywać na terenie budynku i terenach należących do szkoły. Na terenie szkoły istnieje system monitoringu wizyjnego, służący podniesieniu bezpieczeństwa osobom przebywającym na jej terenie.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie **nie odpowiada** za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuszcza Szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych.
3. Formalne reguły współżycia w Szkole zawiera **Regulamin funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, który jest **załącznikiem nr 3** do Statutu.

§17

1. Zasady organizowania zajęć terenowych i wycieczek określa **Regulamin organizacji wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiący **załącznik nr 4** do Statutu.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§18

1. **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** stanowi **załącznik nr 5** do Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ PODSTAWOWĄ nr 3 w Złotowie

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§19

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§20

1. Organy, działające w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie, wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor organizuje spotkania z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie

§21

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - j) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - k) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych uczniów tj. ich imion, nazwisk i numerów PESEL celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§22

1. W celu rozwiązania sytuacji konfliktowych, powstałych pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor prowadzi mediacje i podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia.

§23

1. Do rozpatrzenia spraw szczególnie skomplikowanych, w celu usprawnienia procesu decyzyjnego, Dyrektor może powołać zespół doradczy/mediacyjny. W skład zespołu wchodzi:
- a) Dyrektor,
 - b) Wicedyrektor (Wicedyrektorzy),
 - c) Inni przedstawiciele społeczności szkolnej, w zależności od problemu rozpatrywanego przez zespół.
2. Pracami zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie organem podejmującym decyzje, na podstawie wniosków wypracowanych przez wymienione gremium.

§24

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie, niezgodnej z prawem, uchwały Rady Pedagogicznej.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie informuje Burmistrza Miasta Złotowa i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§25

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie tworzy się stanowisko Wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę Podstawową nr 3 w Złotowie.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów.

§26

1. Zakres kompetencji Wicedyrektora:
 - a) zastępuje Dyrektora podczas jego krótkotrwałej nieobecności, w zakresie powierzonych uprawnień,
 - b) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych,
 - c) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,
 - d) na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów, przedstawicielami społeczności lokalnej oraz publikatorami,
 - e) wnioskuję do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, których bezpośrednio nadzoruje,
 - f) kontroluje prawidłowe prowadzenie wszelkiej dokumentacji szkolnej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, przy powierzaniu stanowiska.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępujący go Wicedyrektor przejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§27

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie funkcjonuje Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby, zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiący **załącznik nr 6** do Statutu, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - b) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,

- c) zadania Rady Pedagogicznej,
- d) protokołowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§28

1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.
2. Radę Rodziców tworzą Przewodniczący Klasowych Rad Rodziców (Trójek Klasowych) wyłonieni w trybie głosowania, przeprowadzanego podczas pierwszych klasowych zebrań rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach do Rady Rodziców, jedno dziecko może być reprezentowane tylko przez jednego rodzica.
4. Najwyższą władzą Rady Rodziców jest Zebranie Plenarne, czyli obrady przedstawicieli rodziców (Przewodniczących Klasowych Rad Rodziców), reprezentujących wszystkie oddziały klasowe Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.
5. Między Zebraniem Plenarnym Rady Rodziców, jej pracą kieruje 7 osobowe Prezydium.
6. Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców oraz zasady jej tworzenia i funkcjonowania są określone w **Regulaminie Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym **załącznik nr 7** do Statutu.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§29

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, działa na podstawie uchwalonego regulaminu, określającego wszystkie jego zadania i kompetencje, tryb pracy, zasady wybierania organów Samorządu oraz rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu bierze udział.
3. Regulamin jest uchwalany przez przedstawicieli (reprezentantów) poszczególnych oddziałów klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Na przyjęty większość głosów wniosek Regulamin może być uchwalony w głosowaniu jawnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. **Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie** stanowi **załącznik nr 8** do Statutu.

Dział III
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3 w Złotowie

Rozdział 1

Planowanie działalności

§30

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) szkolny plan nauczania,
 - b) arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) plan nadzoru pedagogicznego.

§32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa projekt arkusza organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, opracowywany najpóźniej do 20 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie zatwierdza organ prowadzący placówkę po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzorującego szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie zamieszcza się, w szczególności, liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.

§33

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§34

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie organizowane są zajęcia w następujących formach:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące ich aktywność i kreatywność;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, organizowane na podstawie **Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego – załącznik nr 24** do Statutu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ich ogólny tygodniowy wymiar, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych, organizuje się przerwy międzylekcyjne 10-minutowe oraz tzw. „duże przerwy” – 15-minutowe, 20-minutowe lub 25-minutowe.
5. W klasach I - III Szkoły Podstawowej, czas trwania poszczególnych lekcji i przerw międzylekcyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ich ogólny, tygodniowy wymiar, zgodny z tygodniowym rozkładem zajęć.

§35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie jest oddział liczący:
 - a) w kl. I – III szkoły podstawowej – nie więcej niż 25 uczniów. Dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego i pod warunkiem zatrudnienia nauczyciela wspomagającego, zwiększenie liczebności oddziału nie więcej niż o 2 uczniów,
 - b) w kl. IV – VIII szkoły podstawowej – nie więcej niż 30 uczniów.
2. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor powierza wychowawcy opiekę nad oddziałem klasowym, na czas trwania danego etapu edukacyjnego.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
5. Oddziały są dzielone na grupy:
 - a) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów - w każdym przypadku,

- b) na zajęciach, o których mowa w pkt.1, jeżeli oddział liczy mniej niż 24 uczniów - w miarę posiadanych przez Szkołę Podstawową nr 3 w Złotowie środków i za zgodą organu prowadzącego placówkę.
- 6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
 - 7. Nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 21.

§36

- 1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie, uczniowie mogą uczęszczać na lekcje religii lub - jeżeli szkoła zapewni nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami - na lekcje etyki.
- 2. Zajęcia religii /etyki organizuje się na życzenie rodziców/prawnych opiekunów ucznia, wyrażone przed podjęciem nauki w szkole w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
- 3. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzic/prawny opiekun może w imieniu ucznia złożyć rezygnację z zajęć wymienionych w ust. 2 na początku nowego roku szkolnego. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych, w uzgodnieniu z Dyrektorem, oświadczenie takie może być złożone w trakcie roku szkolnego.
- 4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych, przedstawionych do wiadomości Ministrowi Edukacji Narodowej.
- 5. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
- 6. Dla mniejszej niż 21 liczby uczniów w klasie, lekcje religii/etyki będą organizowane w grupie międzyklasowej (międzyoddziałowej).
- 7. Uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii/etyki (jeżeli zajęcia te nie rozpoczynają ani nie kończą dziennego rozkładu zajęć danej klasy) szkoła zapewnia opiekę w postaci zajęć świetlicowych.

§37

- 1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie organizuje wszystkim uczniom uczęszczającym do klas ogólnodostępnych, w miarę potrzeb, różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które są opisane w **Regulaminie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie (załącznik nr 9 do Statutu)**.

§38

- 1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek.
- 2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§39

1. W miarę posiadanych środków, Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, mające na celu rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.
2. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych zawiera się w przedziale od 8 do 15.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora, liczba uczniów, podyktowana specyfiką zajęć, może się zwiększać lub zmniejszać.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów, wnioski rodziców, pasje, zainteresowania, umiejętności i zdolności organizacyjne nauczycieli, a także ich kreatywność i zaangażowanie w życie Szkoły.
5. Dyrektor może w każdej chwili wstrzymać realizację zajęć pozalekcyjnych, podczas których frekwencja jest niższa od wcześniej uzgodnionej z nauczycielem.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§40

1. Dyrektor, przy współpracy z Radą Rodziców, może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Współpraca ta polega m.in. na
 - 1) Ustaleniu potrzeb Szkoły i uczniów w tym zakresie.
 - 2) Sfinansowaniu zajęć.
 - 3) Sfinansowaniu/dofinansowaniu zakupu środków niezbędnych do ich przeprowadzenia.

§41

1. Nauczyciele, z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora i za jego zgodą, mogą prowadzić zajęcia pozalekcyjne nieodpłatnie.

§42

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie organizowane są apele porządkowe, w trakcie których omawia się m.in.:
 - 1) Bieżącą pracą Szkoły.
 - 2) Plany i zamierzenia na kolejny miesiąc.
 - 3) Zachowanie uczniów.
 - 4) Zasady higieny i bezpieczeństwa.
 - 5) Osiągnięcia Szkoły i poszczególnych uczniów.
2. Na apele mogą być zapraszani rodzice, darczyńcy, sympatycy, przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego, firm i placówek, stowarzyszeń i organizacji współpracujących ze Szkołą.

Rozdział 3

Szczególne formy działalności edukacyjnej

§43

1. Dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, dla którego zorganizowano nauczanie indywidualne, jest członkiem jednego z oddziałów klasowych Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie i podlega opiece wychowawcy tego oddziału.
3. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów, objętych nauczaniem indywidualnym oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia tych uczniów, stwarza im możliwość uczestnictwa w życiu szkoły, m.in. w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

§44

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie może organizować różne formy edukacyjnych badań diagnostycznych, przedmiotowych lub międzyprzedmiotowych, samodzielnie lub przy współpracy z placówkami oświatowymi, zajmującymi się tego rodzaju działalnością. Badania mogą być organizowane, jeżeli spełnione są następujące warunki:
 - a) są one bezpłatne, jeśli przeprowadza je Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie samodzielnie,
 - b) ich koszty można pokryć z funduszu Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, funduszu Rady Rodziców lub dobrowolnych składek uczniowskich,
 - c) są one obowiązkowe dla wszystkich uczniów z danej grupy, podlegającej badaniu,
 - d) uzyskane wyniki pomiarów dydaktycznych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne uczniów.
2. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie może organizować przeglądy, festiwale, rozgrywki, turnieje, zawody sportowe, konkursy na różnym szczeblu, samodzielnie lub przy współpracy z innymi organizacjami i instytucjami, w tym komercyjnymi placówkami zewnętrznymi. Organizując wymienione przedsięwzięcia, należy spełnić następujące warunki:
 - a) udział w nich jest nieobowiązkowy,
 - b) koszty udziału w przedsięwzięciu, przygotowanym przez placówkę zewnętrzną, ponosi uczeń, który zdecydował się wziąć w nim udział,
 - c) Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie, organizując przedsięwzięcia na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, może wymagać od ich uczestników pokrycia kosztów akredytacji,
 - d) przedsięwzięcia wewnątrzszkolne przeprowadzane są nieodpłatnie.
3. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie nie czerpie dochodów z płatnych, zewnętrznych narzędzi badawczych.

§45

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie organizuje działalność profilaktyczną, w zakresie profilaktyki uzależnień.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, realizowana jest na podstawie Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, opracowanego przez Dyrektora lub powołanego przez niego zespołu oraz uchwalonego przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
3. Działalność w zakresie profilaktyki uzależnień może odbywać się przy współpracy z organizacjami i instytucjami zajmującymi się tego rodzaju problematyką.
4. **Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.**

Rozdział 4

Działalność innowacyjna i eksperymentalna oraz wspieranie uzdolnień

§46

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§47

1. Uczniowie o rozpoznanych uzdolnieniach mogą korzystać z indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48

1. W ramach wspierania uzdolnień, w miarę możliwości finansowych, Rada Rodziców może przyznać najzdolniejszym uczniom stypendia naukowe, nagrody pieniężne lub rzeczowe.

§49

1. Uczniowie, legitymujący się najwyższą średnią ocen w szkole i wzorowym zachowaniem oraz mający wybitne osiągnięcia przedmiotowe, artystyczne lub sportowe, mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce i/lub osiągnięcia przedmiotowe, artystyczne, sportowe, zgodnie z Uchwałą nr IX.44.2915 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 25 maja 2015r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i młodzieży, form, zakresu oraz trybu postępowania w ramach „Miejskiego programu wspierania uzdolnionych dzieci i młodzieży”, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

§50

1. Zadaniem nauczycieli oraz kierownictwa szkoły jest aktywizowanie uczniów utalentowanych, poprzez stosowanie adekwatnych do ich możliwości metod wychowawczych i zapewnienie właściwych warunków rozwoju intelektualnego, a także tworzenie w szkole klimatu sprzyjającego osiągnięciom.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§51

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie organizuje świetlicę dla swoich uczniów.
2. Zasady korzystania ze świetlicy ustala Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów i ich rodziców oraz możliwości organizacyjne szkoły w tym zakresie.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa **Regulamin świetlicy szkolnej**, stanowiący **załącznik nr 10** do Statutu.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§52

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka posiada czytelnię, wyposażoną w internetowe centrum informacji multimedialnej, umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów oraz oddziałem klasowym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa **Regulamin biblioteki szkolnej**, stanowiący **załącznik nr 11** do Statutu.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

§53

1. W Szkole funkcjonuje stołówka, będąca jej integralną częścią.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określone są w **Regulaminie stołówki szkolnej**, stanowiącym **załącznik nr 12** do Statutu.

Rozdział 8

Sklepik szkolny

§54

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, mogą korzystać ze sklepiku szkolnego, prowadzonego przez Samorząd Uczniowski lub inny podmiot, na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.
2. Ze sklepiku korzystać mogą, poza osobami wymienionymi w ust. 1, również osoby zaproszone na teren Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie przez Dyrektora lub innych uprawnionych pracowników, np. podczas konkursów międzyszkolnych, Dni Otwartych Szkoły, Święta Szkoły, itp.
3. W sklepiku nie wolno sprzedawać produktów, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz produktów, których sprzedaż na terenie szkoły jest niezgodna z prawem.
4. Dyrektor ma prawo ingerować w dobór asortymentu produktów, oferowanych przez sklepik.

Rozdział 9

Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży

§55

1. W okresie ferii zimowych i wakacji Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie może organizować zimowiska, półkolonie, kolonie, obozy sportowe, zloty harcerskie oraz inne formy wypoczynku.
2. Organizacja form wypoczynku dla dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 w Złotowie

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§56

1. W Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Gromadzone przez Szkołę Podstawową nr 3 w Złotowie dane osobowe pracowników są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity : Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

§57

1. Zasady wynagradzania pracowników określa **Regulamin wynagradzania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiący **załącznik nr 13** do Statutu.

§58

1. Organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników zawarte są w **Regulaminie pracy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym **załącznik nr 14** do Statutu.

Rozdział 2

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego

§59

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego zawarte są w **Planie nadzoru pedagogicznego w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** (opracowywanym corocznie na dany rok szkolny) oraz w odrębnych przepisach.
2. Zasady i tryb oceniania pracy nauczycieli znajdują się w:
 - a) **Regulaminie przyznawania Nagrody Dyrektora Szkoły, dodatku motywacyjnego oraz dokonywania oceny pracy nauczyciela w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie – załącznik nr 15** do Statutu.
 - b) **Procedurze awansu zawodowego w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** (dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli) – **załącznik nr 16** do Statutu.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§60

1. Nauczyciel, w swoich działaniach edukacyjnych i opiekuńczych, ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych oraz szanować ich prawo do prób i błędów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§61

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) **sprawuje** opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) **zapewnia** prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie, pozostającej w jego gestii, dokumentacji działalności pedagogicznej.
 - 3) **dba** o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 4) **przestrzega** zapisów statutowych,
 - 5) **zapoznaje** się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 6) **powiadamia** Dyрекcję o każdym zaistniałym nieszczęśliwym wypadku,
 - 7) **informuje** o szkodach powstałych w mieniu Szkoły (uszkodzeniach, zniszczeniach, zaginięciu sprzętu, dewastacji elewacji budynku, pomieszczeń itp.),
 - 8) na każdej lekcji **kontroluje** obecność uczniów,
 - 9) **pełni** dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 10) **dba** o poprawność językową uczniów i własną,
 - 11) **stosuje** zasady oceniania, zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 12) **służy** pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 13) **aktywnie** uczestniczy w szkoleniach, posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 14) **stosuje** nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 15) **wspomaga** rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie, w ramach zajęć pozalekcyjnych, różnorodnych form oddziaływań,
 - 16) **współpracuje** ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 17) **zapewnia** ciągłość procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym, w tym rzetelnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o rozwoju ich dziecka, z zachowaniem zasad bezstronności i obiektywizmu,
 - 18) **rozpoznaje** potrzeby uczniów i **udziela** im wszechstronnej pomocy, m.in.: w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, osiąganiu sukcesów, rozwijaniu zainteresowań, realizacji planów i zamierzeń, wyborze kierunku dalszego kształcenia itp.,
 - 19) **dostosowuje** pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 20) **dostosowuje** wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do in-

dywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§62

1. W ramach czasu pracy, który nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, m.in.:
 - a) prace w organach szkoły (komisjach, zespołach zadaniowych, samokształceniowych itp.),
 - b) uczestnictwo w Radach Pedagogicznych,
 - c) udział w szkoleniach organizowanych przez szkołę,
 - d) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 - e) organizowanie przedsięwzięć i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych (konkursy, zawody, apele, wycieczki, występy, wystawy itp.),
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - g) wykonywanie wszelkich czynności związanych z analizą edukacyjną,
 - h) inne zadania zlecone przez Dyrektora.
2. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną,
 - b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
 - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§63

1. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Nauczycieli obowiązuje także tajemnica służbowa, zgodnie z ustawą - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz.553 ze zmianami) oraz zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95).

§64

1. W Szkole organizuje się popołudniowy „Dyżur nauczycielski” dla rodziców.
2. Podczas „Dyżuru nauczycielskiego” członkowie Rady Pedagogicznej przebywają na terenie Szkoły i udzielają rodzicom informacji na temat ocen, postępów w nauce i zachowania ich dzieci.
3. „Dyżur nauczycielski” odbywa się zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny Kalendarzem Roku Szkolnego.

4. O terminie „Dyżuru nauczycielskiego” informuje wychowawca w dzienniczku ucznia.
5. Można organizować „Dyżury nauczycielskie” dla jednego oddziału klasowego (grupy wiekowej) lub całej szkoły, w zależności od potrzeb.

§65

1. Szczegółowe procedury postępowania w typowych i szczególnych sytuacjach określa **Regulamin funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiący **załącznik nr 4** do Statutu.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela – wychowawcy

§66

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Wychowawcą może być nauczyciel, który uczy w swojej klasie minimum jednego przedmiotu.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem w okresie danego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) przeniesienia do innej szkoły lub na inne stanowisko,
 - b) długotrwałej nieobecności, trwającej nieprzerwanie ponad trzy miesiące,
 - c) braku efektu pracy wychowawczej,
 - d) zmiany pracy lub przejścia na emeryturę.
5. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw uczniów swojego oddziału w relacji z innymi nauczycielami, Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Do jego zadań w tym zakresie należy:
 - a) uzgadnianie i koordynowanie z innymi nauczycielami działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i indywidualna opieka,
 - b) czuwanie nad kontrolą frekwencji, przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz sprawiedliwym i obiektywnym stawianiem przez nich ocen,
 - c) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, w relacjach nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – klasa,
 - d) czuwanie nad równomiernym zadawaniem prac domowych,
 - e) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - f) reprezentowanie klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca sporządza i prowadzi następującą dokumentację:
 - a) Plan pracy wychowawcy,
 - b) Tematykę godzin z wychowawcą,
 - c) dziennik lekcyjny,
 - d) arkusze ocen,

- e) dokumentację związaną z odbywaniem zebrań z rodzicami: protokoły z zebrań i listy obecności rodziców.
7. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się,
 - b) podejmowanie czynności, mających na celu zapewnienie niezbędnej pomocy specjalistycznej i materialnej,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie czynności, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - e) systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen, uzyskiwanych przez poszczególnych uczniów,
 - f) przygotowanie ucznia do pełnienia przyszłych ról społecznych,
 - g) działania, zmierzające do stworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym,
 - h) kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności,
 - i) diagnozowanie, na bieżąco, sytuacji wychowawczej w swojej klasie,
 - j) organizowanie samorządu klasowego i kierowanie jego pracą,
 - k) planowanie i organizowanie, wspólnie z rodzicami, wycieczek, uroczystości i innych przedsięwzięć klasowych oraz udziału klasy w przedsięwzięciach szkolnych i środowiskowych.
8. W relacji z rodzicami, wychowawca klasy organizuje współpracę tak, by zapewnić właściwe warunki rozwoju dziecka. Do jego obowiązków w tym zakresie należy:
- a) dobra znajomość środowiska rodzinnego każdego wychowanka,
 - b) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami,
 - c) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - d) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - e) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - f) wykazywanie szczególnej troski o rodziny zastępcze.
9. Wychowawca odwiedza dom rodzinny ucznia w celu zapoznania się z jego sytuacją rodzinną, bytową i materialną oraz w przypadku, gdy rodzice unikają kontaktu ze szkołą.
10. Podstawową formą kontaktu wychowawcy z rodzicami jest klasowe zebranie rodziców, na które mogą być zapraszani inni nauczyciele, uczący w danej klasie, przedstawiciele kierownictwa szkoły, ośrodków pomocowych oraz inne osoby z głosem doradczym. Zebrania organizowane są nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym, zgodnie z przyjętym na dany rok Kalendarzem Roku Szkolnego.
11. O planowanym spotkaniu, wychowawca powiadamia rodziców, zamieszczając, przynajmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem, pisemną informację w dzienniczku ucznia.
12. Podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym wychowawca przeprowadza wybory do Klasowej i Szkolnej Rady Rodziców.

§67

1. Uszczegółowione zadania nauczyciela-wychowawcy zawarte są w **Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym załącznik nr 5, **Regulaminie funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, znajdu-

jącym się w załączniku nr 3 oraz Programie wychowawczo - profilaktycznym – załącznik nr 1 do Statutu.

Rozdział 5

Zespół przedmiotowy i wychowawczy

§68

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu edukacyjnego lub zespoły nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora. Prowadzi on posiedzenia zespołu i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i tematyce spotkania.
3. Zespół nauczycielski pracuje według planu, sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Planie Pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów oraz korelowania treści nauczania,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących pracowników pedagogicznych,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - e) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego zgłoszonego przez nauczyciela przed dopuszczeniem go do użytku w szkole,
 - f) przygotowywanie, proponowanie do wdrożenia, a także realizacja i monitorowanie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych.

§69

1. Dyrektor może utworzyć zespół wychowawczy dla całej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie, poziomów wiekowych lub dla poszczególnych oddziałów.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego ustalane są na podstawie szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i planu pracy zespołu wychowawczego.

§70

1. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor może utworzyć zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

Rozdział 6

Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego

§71

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Pedagog szkolny i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny i psycholog szkolny składa sprawozdanie z realizacji zaplanowanych działań.
4. Pedagog szkolny i psycholog szkolny prowadzi dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 7

Zakres zadań logopedy szkolnego

§72

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych, mających na celu zakwalifikowanie uczniów na zajęcia logopedyczne,
 - b) prowadzenie różnych form terapii logopedycznej,
 - c) ustalanie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, nawiązywanie współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 - 3. Pod koniec każdego półrocza, logopeda składa sprawozdanie z realizacji zaplanowanych zadań.
 - 4. Logopeda prowadzi dziennik zajęć logopedycznych.

Rozdział 8

Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa

§73

- 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie wybiera i mianuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
- 2. Do podstawowych zadań koordynatora należą:
 - a) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji,
 - b) eliminowanie zjawisk noszących cechy przemocy, budowanie w szkole odpowiedniego klimatu oraz podejmowaniu działań o charakterze interwencyjnym,
 - c) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych, tj. nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów oraz rodziców,
 - d) wspomaganie Rady Pedagogicznej poprzez wskazywanie różnych form integracji oraz dobieranie szkoleń ukierunkowanych na doskonalenie komunikacji interpersonalnej,
 - e) stały nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - f) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją,
 - g) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania i organami sprawiedliwości,
 - h) udział w opracowywaniu oraz wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia, a także kontrolowanie przebiegu ewentualnej interwencji.
- 3. Pod koniec każdego półrocza, koordynator ds. bezpieczeństwa składa sprawozdanie z efektów podjętych działań.

Rozdział 9

Pomoc przedmedyczna i lekarska

§74

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wzywane jest Pogotowie Ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są jego rodzice.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, należy powiadomić rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
6. Pogotowie Ratunkowe może, bez udziału rodzica, udzielić dziecku natychmiastowej pomocy, jeżeli wypełnił on wcześniej formularz, zawierający dane osobowe dziecka i informacje o jego stanie zdrowia oraz zgodę na podjęcie czynności ratujących zdrowie i życie.

Rozdział 10

Zakres zadań innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie

§75

1. Pracownikami niepedagogicznymi Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie są:
 - a) pracownicy administracji: sekretarz szkoły, intendent, specjalista ds. ekonomiczno - administracyjnych, główny księgowy, księgowy Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogo-Pożyczkowej,
 - b) pracownicy obsługi: woźny, sprzątaczką,
 - c) pracownicy kuchni: kucharz, pomoc kuchenna.
2. W razie konieczności, wynikającej z potrzeby zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły, Dyrektor może zatrudnić pracowników niepedagogicznych o innych specjalnościach.
3. Wszyscy pracownicy, wymienieni w ust.1 i 2, zobowiązani są przestrzegać przepisów bhp i p.poż., wewnętrznych uregulowań prawnych, zawartych m.in. w Statucie, regulaminach, zarządzeniach, wspierać nauczycieli w sprawowaniu opieki nad wychowankami, zwracać uwagę na przejawy agresji i przemocy wśród uczniów, informować odpowiednio dyrekcję, koordynatora ds. bezpieczeństwa, pedagoga, wychowawcę i innych nauczycieli o sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu i poczuciu bezpieczeństwa powierzonych szkole dzieci.

4. Szczegółowe obowiązki pracowników reguluje pisemny/ustny zakres czynności oraz **Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, znajdujący się w **załączniku nr 14**, a także **Regulamin funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiący **załącznik nr 3** do Statutu.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie

§76

1. **Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie** znajduje się w **załączniku nr 17** do Statutu.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§77

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- c) ochrony i poszanowania godności,
- d) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych, pod warunkiem, że nie narusza dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i rzetelnej oceny postępów w nauce i zachowania,
- i) uwzględniania przez nauczyciela jego psychicznych i fizycznych możliwości,
- j) pomocy w nadrobieniu zaległości i przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- k) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- m) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, terenów rekreacyjno-sportowych oraz wyposażenia Szkoły, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela,

- n) uczestnictwa w różnorodnych formach aktywności, organizowanych przez szkołę, w tym w działaniach organizowanych na zasadach wolontariatu. **Regulamin działań w zakresie wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie znajduje się w załączniku nr 20,**
- o) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie,
- p) opieki medycznej,
- q) odpoczynku podczas przerwy,
- r) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach, turniejach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach promujących placówkę.

§78

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania Statutu oraz wewnętrznych uregulowań prawnych,
- b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- c) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
- d) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) dbania o bezpieczeństwo, życie, zdrowie i higienę własną oraz innych uczniów,
- g) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- h) uzupełniania braków, wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych, zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) korzystania z urządzeń i wyposażenia szkoły, zgodnie z przeznaczeniem, oraz przestrzegania zasad ich użytkowania,
- k) szanowania i ochrony mienia szkoły oraz przekonań i własności innych osób,
- l) estetycznego i schludnego wyglądu,
- m) dbania o higienę osobistą oraz czystość, ład i porządek otoczenia.

§79

1. Uczniowi w szczególności nie wolno:

- a) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- b) wносить na teren Szkoły środków/materiałów/urządzeń, zagrażających życiu i zdrowiu,
- c) korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych oraz przenośnego sprzętu odtwarzającego nagrywającego,
- d) wchodzić do sal lekcyjnych i je opuszczać bez zgody nauczyciela.

§80

1. Zasady odpowiedzialności materialnej:

- a) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- b) za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją spowodował lub grupa uczniów, przebywająca w miejscu jej powstania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spowodowanych trudną sytuacją materialną, na wniosek rodzica i za zgodą Dyrektora, uczeń może odpracować spowodowane przez siebie straty.

§81

1. Szczegółowe reguły współżycia uczniów w szkole, czyli zasady udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do zajęć oraz zachowania się w ich trakcie zawarte są w **Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiącym załącznik nr 5, **Regulaminie funkcjonowania społeczności Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie**, znajdującym się w załączniku nr 3, **Regulaminie dyżurów uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**- załącznik nr 18, **Regulaminie sali gimnastycznej** – załącznik nr 19, **Regulaminie pracowni fizycznej i chemicznej** – załącznik nr 21, **Regulaminie boisk Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie** – załącznik nr 23, **Regulaminie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** – załącznik nr 24, **Regulaminie pracowni komputerowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** – załącznik nr 22, **Regulaminie miasteczka ruchu drogowego przy Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie** – załącznik nr 25 i **Regulaminie korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie z pływalni LAGUNA w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych** – załącznik nr 26 do Statutu.

Rozdział 3

Usprawiedliwienia i zwolnienia

§82

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.
 - 1) Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie, wpisując usprawiedliwienie lub wklejając zaświadczenie lekarskie w **dzienniczku ucznia**.
 - 2) Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie ucznia na zajęcia lekcyjne, nie później jednak niż w ciągu 2 tygodni od jego powrotu na te zajęcia. Po upływie wymienionego terminu, nieobecności pozostają nieusprawiedliwione, a wszelkie usprawiedliwienia, dostarczone po wyznaczonym czasie, nie będą honorowane.
 - 3) Zasada usprawiedliwiania nieobecności, o której mowa w pkt. 2, dotyczy również pojedynczych nieobecności.
 - 4) Rodzic, usprawiedliwiający nieobecność ucznia, jest zobowiązany podać szczegółowo dzień i ewentualnie godzinę usprawiedliwianej nieobecności.

- 5) Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić na piśmie, w tym samym lub najpóźniej w następnym dniu. Po tych terminach spóźnienia pozostają nieusprawiedliwione.
2. Uczeń, który przedłoży nauczycielowi, prowadzącemu zajęcia wychowania fizycznego, zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów:
 - a) nie uczestniczy bezpośrednio w zajęciach, lecz przebywa przy swojej klasie obserwując przebieg zajęcia, jeżeli odbywa się ono na terenie szkolnych obiektów sportowych,
 - b) przebywa w świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia odbywają się na pływalni.

§83

1. Zasady zwalniania z lekcji:

- 1) Ucznia obecnego na lekcji może zwolnić do domu wychowawca klasy lub, w przypadku jego nieobecności, nauczyciel przedmiotu/przedstawiciel dyrekcji/pedagog szkolny na podstawie:
 - a) pisemnej prośby/ usprawiedliwienia rodzica, znajdującej się w **dzienniczku ucznia**,
 - b) wniosku pielęgniarki szkolnej lub - w przypadku jej nieobecności - własnej decyzji, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
- 2) Wychowawca/nauczyciel przedmiotu/przedstawiciel dyrekcji/pedagog szkolny zwalnia ucznia, wypełniając opracowany w szkole szablon zwolnienia.
- 3) Zwolnienie wystawione przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu/przedstawiciela dyrekcji upoważnia ucznia do opuszczenia terenu szkoły.

§84

1. Zasady zwalniania uczniów z uczestnictwa w niektórych zajęciach.

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 4) Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzic/prawny opiekun może w imieniu ucznia złożyć rezygnację z uczestnictwa w zajęciach religii.

- 5) Uczniom nie uczestniczącym w lekcjach religii, etyki (jeżeli szkoła nie organizuje tych zajęć), informatyki, wychowania fizycznego, w tym zajęciach nauki pływania, szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych.
- 6) Na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów uczniów, który nie uczestniczy w wymienionych zajęciach, a rozpoczynają one lub kończą dzienny rozkład zajęć danej klasy, może być zwolniony do domu.

Rozdział 4

Strój szkolny

§85

1. **Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie mają obowiązek** noszenia stroju codziennego lub odświętnego, ustalonego przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.
2. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły oraz opis stroju codziennego i odświętnego, znajdują się w **Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiących załącznik nr 5 do Statutu.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§86

1. Środki oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych zawarte są w **Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w Szkole Podstawowej nr 3 w Złotowie**, stanowiących załącznik nr 5 do Statutu.

Rozdział 6

Skreślenie z listy uczniów

§87

1. Uczniów, którzy ukończyli 18 lat i wskutek niewywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych nie rokuje ukończenia szkoły, zostaje przez Dyrektora, **w drodze decyzji**, skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, która jest konieczna do wydania decyzji, ale nie jest wiążąca.

§88

1. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
 - 1) Zespół Wychowawczy przy współudziale dyrektora, pedagoga i wychowawcy rzetelnie przedstawia uchybienia w postępowaniu ucznia oraz analizuje, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania Szkoły na tego ucznia.
 - 2) Jeżeli wszystkie podjęte przez Szkołę działania nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a uczeń swoim postępowaniem nie wykazuje chęci poprawy, Zespół Wychowawczy występuje do Rady Pedagogicznej z umotywowanym wnioskiem o skreślenie tego ucznia z listy uczniów szkoły.
 - 3) Rada Pedagogiczna, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, podejmuje uchwałę o skreśleniu wychowanka z listy uczniów szkoły.
2. Dyrektor przedstawia uchwałę Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu, w celu zasięgnięcia jego opinii.
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia, Dyrektor informuje rodziców / prawnych opiekunów o możliwości wypowiedzenia się nt. zebranych dowodów i materiałów w sprawie skreślenia tego ucznia.

§89

1. Decyzja administracyjna o skreśleniu ucznia, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, zawiera:
 - a) pieczęć szkoły i numer zgodny z instrukcją kancelaryjną,
 - b) datę wydania,
 - c) oznaczenie strony lub stron,
 - d) powołanie podstawy prawnej,
 - e) rozstrzygnięcie,
 - f) uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - g) pouczenie, czy i w jakim trybie służy odwołanie od decyzji,
 - h) imienną pieczęć Dyrektora i jego podpis.
2. Decyzję o skreśleniu odbierają rodzice ucznia/prawni opiekunowie i kwitują jej odbiór. Jeżeli nie ma możliwości wręczenia decyzji osobiście, zostaje ona wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§90

1. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14.dni od daty jej otrzymania.
2. Jeżeli rodzice ucznia wniosą odwołanie, Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7.dni zająć wobec niego stanowisko. Po dokładnym przeanalizowaniu argumentów, zawartych w odwołaniu, Dyrektor może zmienić swoją decyzję lub przesłać ją do Kuratora Oświaty z własnym stanowiskiem w sprawie.

3. W czasie całej procedury odwoławczej, uczeń pozostaje na liście uczniów i uczęszcza do Szkoły.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§91

1. **Szkoła Podstawowa nr 3 w Złotowie** używa okrągłej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§92

1. Załączniki stanowią integralną część Statutu i nie mogą być sprzeczne z jego zapisami, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie jest udostępniony do wglądu na stronie internetowej Szkoły oraz w czytelni biblioteki szkolnej.
3. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.
4. Każdorazowa zmiana w **Statucie Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie** i jego załącznikach wymaga wydania przez Dyrektora Szkoły jednolitego tekstu nowelizowanego dokumentu.
5. **Tekst jednolity znowelizowanego Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie przyjęto do realizacji w dniu 29 sierpnia 2019 r. uchwałą nr 2/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Złotowie.**

Dyrektor Szkoły