

**Statut Szkoły Podstawowej nr 11
im. Mikołaja Kopernika
w Tczewie**



Zatwierdzone RP: 27.08.2025r.

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Tczewie
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
4. Siedzibą szkoły jest Tczew
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Tczew
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Tczew
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku
8. W szkole funkcjonują klasy usportowione.

Rozdział 2

§ 2

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1.1 udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej - pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym, szkole i polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole, celem wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym. Zgodnie z odrębnymi przepisami: *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Pomoc udzielana uczniowi jest dobrowolna i bezpłatna,
 - 1.2 zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.3 sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 1.4 zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 1.5 umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach,

- 1.6 umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 1.7 upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 1.8 promuje zdrowy tryb życia,
 - 1.9 współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji,
 - 1.10 współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*,
 - 1.11 w klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 1.12 szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.13 umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1.13.1 pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 1.13.2 biblioteki,
 - 1.13.3 świetlicy,
 - 1.13.4 zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 1.14 współpracuje z Poradniami i Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny działający przy szkole podstawowej, zwany dalej oddziałem przedszkolnym
- 2.1 Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
- wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
- 2.1.1 pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - 2.1.2 naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - 2.1.3 kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - 2.1.4 rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - 2.1.5 dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2.2 rozwijanie szacunku dla rodziców/prawnych opiekunów, rodzeństwa, osób starszych i innych,
- 2.3 wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w procesie rozwoju dziecka,

- 2.4 przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
- 2.5 Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 2.5.1 rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2.5.2 rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 2.5.3 wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.5.4 organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
- 2.6 Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
- 2.7 Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
- 2.8 Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 2.9 Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic/prawny opiekun lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
- 2.10 Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
- 2.11 Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 3

§ 3

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada rodziców.

§ 4

Dyrektor szkoły

- 1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, prawnymi opiekunami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 3.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3.3 występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 4.1 kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 4.2 sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4.3 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4.4 realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4.5 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 4.6 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4.7 odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 4.8 przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 4.9 stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły,
 - 4.10 zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
 - 4.11 przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

§ 5

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 11.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 11.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 11.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 11.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 11.5 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 11.6 przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 12.1 organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 12.2 projekt planu finansowego szkoły,
 - 12.3 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 12.4 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 12.5 propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

§ 6

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4.4 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, do zadań, której należy w szczególności propagowanie idei wolontariatu oraz włączanie społeczności uczniowskiej w akcje charytatywne.
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia i opieki nauczyciela.

§ 7

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 4.1 uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - 4.1.1 programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym,

- 4.1.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 4.1.4 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 4.1.5 wnioskowanie do dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- 4.1.6 organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 4.1.7 wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

2. Rada Rodziców może:

- 2.1. występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2.2. uczestniczyć w bieżącym i perspektywicznym przygotowaniu pracy szkoły,
- 2.3. pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 2.4. współuczestniczyć w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- 2.5. uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły,
- 2.6. podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- 2.7. w porozumieniu z dyrektorem szkoły określać wzór obowiązującego stroju uczniów,
- 2.8. wskazać podmiot ubezpieczający uczniów.

§ 8

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

- 1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1.1 spotykają się trzy razy w roku,
 - 1.2 przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
- 2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
- 3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
- 4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
- 5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.

6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło, co najmniej 2/3 członków.

§ 9

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna i związki zawodowe, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przyjmowanych uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.
3. Jeśli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 2., wymaga przeprowadzenia zmian powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania dla danej klasy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, ustalający zestaw programów nauczania dla tego oddziału. Zestaw ten może być w miarę potrzeb modyfikowany.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby opieka ta obejmowała cały etap edukacyjny.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I - III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 14

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
3. Szczegółowy czas rozpoczynania i kończenia poszczególnych lekcji:

Numer lekcji Termin rozpoczynania i zakończenia lekcji.

0	7.05 – 7.50
1	8.00 - 8.45
2	8.55 - 9.40
3	9.50 - 10.35
4	10.45 - 11.30
5	11.45 - 12.30
6	12.45 - 13.30
7	13.45 - 14.30
8	14.40 - 15.25
9	15.35- 16.20

4. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić inny harmonogram lekcji i przerw.
5. Zajęcia w oddziałach wychowania przedszkolnego prowadzone są w godzinach każdorazowo ustalonych w organizacji danego roku szkolnego na podstawie przeprowadzonego naboru.

§ 15

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się podziału na grupy.
2. Podział na grupy dotyczy następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, język obcy, zajęcia komputerowe, informatyka.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku oddziałów małolicznych mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
4. Zasady udzielania zwolnień z wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.
5. Na zajęciach z informatyki, zajęć komputerowych i języków obcych obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku mniej licznych oddziałów podział na grupy wymaga zgody oddziału prowadzącego.
6. Przy tworzeniu grup językowych stosuje się zasadę kwalifikacji, w zależności od posiadanej przez uczniów wiedzy i umiejętności.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć poza szkołą. Zajęcia te muszą być zgodne z programem nauczania i wymagają zgody dyrekcji szkoły.

§ 16

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Szkoła może organizować zimowe i letnie formy wypoczynku dla dzieci w ramach półkolonii, zimowisk, obozów sportowych, przedmiotowych lub w ramach istniejących organizacji szkolnych.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1. i 2., są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz środków własnych uczestników lub pochodzących od sponsorów.

§ 17

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią.

§ 18

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z posiłku wnoszą opłaty ustalone według zasad określonych w przepisach dotyczących organizacji żywienia uczniów przez szkołę.

§ 19

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w placówce szkoła jest wyposażona w system monitoringu. Budynek szkolny wraz z otaczającym terenem szkoły jest pod stałym nadzorem kamer wewnętrznych i zewnętrznych. Monitorowaniem objęte są szkolne korytarze, wejście do szkoły, wybieg szkolny i boiska sportowe. Posiada on wymagany atest i jest zgłoszony do Powiatowej Komendy Policji w Tczewie.

§ 20

1. W szkole prowadzona jest papierowa oraz elektroniczna dokumentacja przebiegu procesu kształcenia i wychowania uczniów.

§ 21

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 2.1. posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
 - 2.2. powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał prace zadane przez nauczyciela /zgodnie z Wymaganiami Edukacyjnymi z danego przedmiotu/.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w pkt. 2.2. uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania i ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach. Pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub prawnych opiekunów.

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica lub prawnego opiekuna, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole, powinny mieć formę pisemną.

§ 22

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków, palenia papierosów i innych używek.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

3. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiej osobie znajdującej się na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 23

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

2.1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie,

2.2. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów i kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 24

Szczegółowa organizacja zajęć

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

§ 25

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa załącznik nr 1 do statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział 4

§ 26

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów oddziałów I - VIII, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne losowe okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne. W szczególności:
 - 2.1. zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2.2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 3.1. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 3.2. organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy,
 - 3.3. organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci,
 - 3.4. wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy,
 - 3.5. rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny,
 - 3.6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność,
 - 3.7. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
5. Przyjęcia do regularnego uczęszczania do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub prawnych opiekunów-„karta zgłoszenia”.

6. W świetlicy szkolnej mają prawo przebywać uczniowie, którzy z przyczyn losowych nie mogą być objęci opieką wychowawcy lub innego nauczyciela.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców. Zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z czasu pracy rodziców i prawnych opiekunów. Świetlica czynna jest codziennie od poniedziałku do czwartku w godzinach od 6.30 - 16.30., a w piątek do 16.00.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
13. Świetlica posiada stałe pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo - wychowawczej.
14. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele wychowawcy posiadający kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wyposażenie świetlicy w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej jest uzupełniane i wzbogacane ze środków szkoły oraz z dobrowolnych wpłat rodziców dzieci na rzecz świetlicy.
16. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
17. Świetlica szkolna prowadzi dożywianie. Bezpłatne posiłki finansowane są przez MOPS i ze składek parafian. Listę dzieci korzystających z bezpłatnego dożywiania sporządza pedagog szkolny po akceptacji dyrektora szkoły.
18. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły. Realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno - opiekuńczej szkoły, a także rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy oraz miesięcznych planów pracy świetlicy.
19. Formy pracy świetlicy dostosowane są do wieku i potrzeb dzieci:
 - 19.1. organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do systematycznej i samodzielnej pracy umysłowej,
 - 19.2. organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 19.3. rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 19.4. organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 19.5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 19.6. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,

19.7 współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów i nauczycielami wychowanków świetlicy.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 2.1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 2.2. wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
 - 2.3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 2.4. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł,
 - 2.5. popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1.1. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe,
 - 1.2. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające,
 - 1.3. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną,
 - 1.4. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze,
 - 1.5. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii,
 - 1.6. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową,
 - 1.7. wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne,
 - 1.8. zbiory audiowizualne,
 - 1.9. edukacyjne programy komputerowe,
 - 1.10. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1.1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych o systemie oświaty,

1.2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

1.3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

1.4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

2.1. prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki,

2.2. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu,

2.3. organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami,

2.4. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru,

2.5. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników,

2.6. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

4. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

Rozdział 5

§ 30

Wicedyrektorzy

1. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1.1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,

1.2. przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora,

1.3. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania,

1.4. pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 31

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 32

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego.

§ 33

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 2.1. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- 2.2. pełnienie podczas przerw dyżurów na terenie szkoły; porządek, czas i miejsce odbywania dyżurów regulowane są odrębnym harmonogramem,
- 2.3. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 2.4. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 2.5. przygotowanie i poprawne realizowanie programów nauczania dotyczących własnego przedmiotu,
- 2.6. tworzenie aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym, kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej ucznia,
- 2.7. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów; udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych; ukierunkowanie ich pracy i wskazanie ćwiczeń, które powinni wykonać, aby wyrównać braki,
- 2.8. rozwijanie zainteresowań i przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych i wszelkiego rodzaju konkursach,
- 2.9. doskonalenie zawodowe,
- 2.10. troska o warsztat pracy,
- 2.11. dbanie o dobre imię nauczyciela,
- 2.12. prowadzenie niezbędnej dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej.

3. Nauczyciel odpowiada:

3.1. służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał, a także za stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych,

3.2. służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

3.2.1. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

3.2.2. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

3.2.3. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia, z tygodniowym wyprzedzeniem w: zeszytach ucznia/e-dzienniku o terminie i zakresie (tematyce) pisemnych sprawdzianów wiadomości:

- w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian,
- w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- powiadomienia o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej w terminie 14 dni od jej napisania.

4a. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia, z miesięcznym wyprzedzeniem w e-dzienniku o terminie i zakresie (tematyce) pracy kontrolnej z materiału obejmującego cały okres, z wyjątkiem prac diagnostycznych, przeprowadzanych na początku kolejnego roku szkolnego.

5. Nauczyciel jest zobowiązany odpisać na maila od rodziców/opiekunów prawnych w ciągu 5 dni roboczych od momentu odczytania wiadomości.

6. Przestrzeganie *Standardów oraz Procedur Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem*

§ 34

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, a szczególnie w oddziałach I - III.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

2.1. organizowanie zajęć zespołu klasowego,

2.2. kształtowanie w zespole atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,

2.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,

2.4. inicjowanie samorządnej działalności uczniów w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych, w tym sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,

2.5. oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,

2.6. wyrabianie u uczniów nawyków rzetelnej pracy,

2.7. wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole tak, by sprzyjały ich rozwojowi i zaspokajaniu potrzeby zabawy, rozrywki,

2.8. przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz wspólnych pomieszczeń i terenu szkoły,

2.9. wdrażanie uczniów do świadomego postępowania zgodnie z zasadami statutu szkoły,

2.10. kształtowanie w uczniach nawyków dbania o higienę osobistą i stan higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

2.11. udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, wyboru zawodu zgodnego z uzdolnieniami,

2.12. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, organizowanie pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

2.13. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów mających trudności w nauce, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,

2.14. współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym i rodzicami/prawnymi opiekunami w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,

2.15. współdziałanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wczesnego wykrywania chorób, eliminowania i zwalczania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,

2.16. systematyczne informowanie rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce, zachowaniu uczniów na terenie szkoły,

2.17. prawidłowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w oddziale.

3. Wychowawca winien utrzymywać kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu ich poznania, włączenia w sprawy życia oddziału i szkoły i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci.

4. Nauczyciel - wychowawca ma prawo do:

4.1. współdziałania z samorządem oddziału, rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub okres nauki dziecka w szkole,

4.2. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga szkoły, psychologa szkoły, dyrekcji innych instytucji wspomagających szkołę,

4.3. ustalania projektu oceny z zachowania swoich wychowanków.

5. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń, co do jego pracy.

6. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

7. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

8. Dyrektor szkoły obliguje wychowawcę o powiadamianiu rodziców/prawnych opiekunów (pisemnie/drogą elektroniczną) o: terminach spotkań Zespołu – IPET/czynności składające się na jego tworzenie/dokonanie oceny efektywności, formach i wymiarze godzin przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

3. Przestrzeganie *Standardów oraz Procedur Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem*

VI ROZDZIAŁ RODZICE UCZNIÓW I ICH OPIEKUNOWIE PRAWNI

§ 36

1. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do:

1.1. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka,

1.2. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły,

1.3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach,

1.4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej,

1.5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka,

1.6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rodzice i opiekunowie prawni biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

2.1. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych,

2.2. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego,

2.3. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.

§ 37

1. Rodzice i opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice i opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

2.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły,

2.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

2.4. odbierania dziecka ze szkoły do ukończenia 7. roku życia oraz do odbierania dziecka ze świetlicy zgodnie z godzinami pracy świetlicy.

3. Rodzice i opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno - wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do ochrony danych osobowych swoich i danych osobowych swoich dzieci.

6. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie przebiegu nauki i zachowania swojego dziecka poprzez login.

7. W czasie pierwszego spotkania wychowawcy zapoznają rodziców, opiekunów prawnych z:

a) szczegółowymi warunkami oceniania wewnątrzszkolnego i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,

b) statutem szkoły,

c) programem wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

d) planem pracy opiekuńczo-wychowawczy na dany rok szkolny,

e) planem rozwoju szkoły.

8. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do kontaktowania się ze wszystkimi pracownikami pedagogicznymi szkoły w terminach innych niż zebrania rodziców po wcześniejszym umówieniu się telefonicznie lub przez e-dziennik.

9. Rodzice i opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz systematycznie kontaktować się z nauczycielami uczącymi ich dziecko w celu koordynowania pracy dydaktycznej i wychowawczej prowadzonej przez dom rodzinny i szkołę.

10. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia należy dokonywać w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny /e-usprawiedliwienia/. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

- Spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji.
- Nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jako inną obecność.
- Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.

11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić wychowawców o przewidywanej, dłuższej nieobecności uczniów na zajęciach.

12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić: drogą elektroniczną, na piśmie lub osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli jest to informacja przekazywana w dniu zwolnienia, należy dostarczyć ją wychowawcy oraz wszystkim nauczycielom, których zwolnienie z zajęć dotyczy.

13. Obligatoryjnym kanałem komunikacji pomiędzy rodzicami a nauczycielami, w sprawach dotyczących szkoły, jest dziennik elektroniczny (a zwłaszcza w przypadku wszystkich spraw formalno-prawnych). Wykorzystanie innych środków komunikacji jest osobistą decyzją każdego z nauczycieli.

§ 38

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów powierzonych opiece szkoły, Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców, zatwierdziła zasady przebywania rodziców, prawnych opiekunów i osób obcych na terenie naszej placówki:

1.1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.

1.2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania się do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w punkcie kontrolnym na portierni i otrzymują identyfikator z napisem „Gość”. Rejestr wejść powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby wchodzącej, datę i godzinę wejścia na teren placówki, powód odwiedzin, godzinę wyjścia. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.

1.3. Rodzice i prawni opiekunowie wchodzi do szkoły tylko i wyłącznie przez wejście główne.

1.4. Przez pierwsze dwa tygodnie nowego roku szkolnego rodzice i prawni opiekunowie uczniów oddziałów zerowych i pierwszych mogą przebywać w budynku szkoły w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed świetlicą szkolną. Jest to okres adaptacyjny, po tym czasie rodzice i prawni opiekunowie odprowadzają dzieci do świetlicy szkolnej i opuszczają teren szkoły. Po upływie dwóch tygodni obowiązują ich zasady jak w punkcie 2.

1.5. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.

1.6. Każdy pracownik szkoły ma prawo skontrolowania zasadności pobytu danej osoby na terenie placówki.

1.7. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

1.8. W przypadku, gdy rodzic lub opiekun prawny zgłasza konflikt pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem pracownikowi szkoły, zostają uruchomione procedury zapisane w *Standardach oraz Procedurach Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem*.

Rozdział 7

§ 39

Prawa i obowiązki uczniów oraz wychowanków przedszkolnych

1. Uczeń i wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 1.3. korzystania z doraźnej pomocy finansowej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych przyznawanej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w konkursach, zawodach sportowych i olimpiadach,
- 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 1.8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 1.10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 1.11. bezpiecznego korzystania z sieci internetu szkolnej pracowni komputerowej za wyjątkiem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
- 1.12. korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych sytuacjach do komunikowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi zgodnie z procedurami,
- 1.13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 1.14. zwracanie się we wszystkich sprawach do pedagoga szkolnego, wychowawcy i dyrektora szkoły w celu uzyskania pomocy,

1.15. ochrony swoich danych.

1.16. Poinformowania go, z tygodniowym wyprzedzeniem w: zeszytzie ucznia/e-dzienniku o terminie i zakresie (tematyce) pisemnych sprawdzianów wiadomości:

- w ciągu dnia nie może być więcej niż jeden sprawdzian,
- w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- powiadomienia o otrzymanej ocenie z pracy pisemnej w terminie 14 dni od jej napisania.

1.16a Poinformowania go, z miesięcznym wyprzedzeniem w e-dzienniku o terminie i zakresie (tematyce) pracy kontrolnej **z materiału obejmującego cały okres.**

1.17. Odnotowania w e-dzienniku nieobecności spowodowanej jego udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz jako innej obecności.

2. Uczeń i wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

2.1. dbać o honor szkoły oraz godnie ją reprezentować,

2.2. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

2.3. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

2.4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,

2.5. przeciwstawiać się przejawom agresji,

2.6. dbać o ład i porządek na terenie szkoły,

2.7. szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń,

2.8. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne zgodnie z podanym planem,

2.9. brać aktywny udział w zajęciach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,

2.10. prowadzić zeszyt lub ćwiczenia i wykonywać prace zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

2.11. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,

2.12. usprawiedliwiania nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,

2.13. brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach,

2.14. dysponować strojem galowym, w którym reprezentuje szkołę na zewnątrz a do szkoły przychodzi w nim na imprezy i uroczystości okolicznościowe na zasadach określonych przez wychowawcę klasy,

2.15. podczas przerw nie opuszczać terenu szkoły,

2.16. zachowywać ciszę podczas lekcji szkolnych, na korytarzach i w otoczeniu szkoły,

2.17. zmieniać obuwie, podczas zajęć w szkole nie wolno przebywać w okryciach wierzchnich,

2.18. Jest zobowiązany do ubierania się zgodnego z normami ogólnie społecznie akceptowalnymi. Zabrania się noszenia ubioru oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi

środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie oraz stwarzającymi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych. Na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach w pracowniach przedmiotowych obowiązuje właściwy strój oraz wygląd określony w regulaminie odpowiednio sali gimnastycznej lub pracowni przedmiotowej.

2.19. nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych i większej sumy pieniędzy. Dyrekcja i nauczyciele nie biorą odpowiedzialności w przypadku ich zaginięcia czy zagubienia, nie ponoszą odpowiedzialności również za mienie pozostawione na terenie szkoły.

2.20. przestrzegać procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

3.1 w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

3.1.1 posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,

3.1.2 naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),

3.1.3 spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

3.2 bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

Rozdział 8

Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 40

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty fotograficzne i inny sprzęt elektroniczny (dalej zwane „telefonami i innymi urządzeniami”) na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych poza szkołą, w tym wycieczek szkolnych, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów, i innych urządzeń, jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń na terenie szkoły, w zależności od okoliczności, może skutkować notatką lub uwagą sporządzoną przez nauczyciela w e-dzienniku.

6. Uczeń ma prawo skontaktowania się telefonicznego z rodzicami lub opiekunami prawnymi po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.

W przypadku przerwy nauczyciel dyżurujący wprowadza ucznia do sali lekcyjnej w celu skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rozdział 9

§ 41

Nagrody

1. Uczeń, wychowanek oddziału przedszkolnego wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1.1. wyróżnienie wobec oddziału: przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, oddziału i dyrektora szkoły,
- 1.2. wyróżnienie dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, oddziałów, wobec dzieci z całej szkoły,
- 1.3. nagrodę rady pedagogicznej w formie:
 - 1.3.1 listu pochwalnego do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 1.3.2 dyplomu uznania,
 - 1.3.3 nagrody rzeczowej lub książkowej,
 - 1.3.4 wpisu do kroniki szkolnej,
 - 1.3.5 świadectwo z wyróżnieniem,
 - 1.3.6 wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, organizacje i instytucje.

2. Nagrody mogą być przyznane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.

§ 42

1. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
2. Wzór odznak oraz tryb ich przyznawania określi dyrektor zarządzeniem wewnętrznym szkoły.
3. Tryb odwołania się rodziców lub opiekunów prawnych ucznia od nagrody nałożonej na ucznia:
 - 3.1. uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia o nałożonej nagrodzie,
 - 3.2. uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.3. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia odwołania, a jego decyzja jest ostateczna.

§ 43

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1.1 stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 1.2 dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 1.3 dokonanie kradzieży,
 - 1.4 spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 1.5 wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
- 3.1 upomnienia wychowawcy,
 - 3.2 upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3.3 nagany,
 - 3.4 obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 3.5 zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3.6 zawieszenia w prawach ucznia,
 - 3.7 skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 4.1 stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 4.2 dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 4.3 wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia o nałożonej karze.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu a jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 10

§ 44

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar, który składa się z płachty i drzewca. Płachtą jest tkanina prostokątna obszyta srebrnymi frędzlami. Na prawej stronie płachty, na biało-czerwonym tle, umieszczone jest godło państwowe. Na lewej stronie płachty, na niebieskim tle z gwiazdami po narożach w kole, znajduje się wizerunek patrona szkoły Mikołaja Kopernika. Nad kołem znajduje się napis: "Szkoła Podstawowa nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Tczewie"
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
 - 8.1 Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas na każdy rok szkolny.
 - 8.2 Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
 - 8.3 Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
 - 8.4 Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
 - 8.5 Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom z najstarszej klasy w szkole.
 - 8.6 Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 9.1 biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów, lub rogatywki niebieskie i peleryny,
 - 9.2 białe rękawiczki.
10. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
 - 10.1 Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
 - 10.2 Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

§ 45

Szkoła posiada własny hymn śpiewany podczas uroczystości szkolnych:

1. Ten, co wstrzymał Słońce i poruszył Ziemię,
a którego wydało polskie plemię.
Mikołaj Kopernik - genialny astronom -
- zmienił na świat pogląd dziełem wiekopomnym.

Refren I. Szczyci się nim cała Polska,
Cała Polska i świat uczony,
A my tym, że naszej szkoły,
Naszej szkoły jest patronem.

2. Dla nas bądź przykładem, wytrwałości wzorem,
Przyrzekamy do celu iść z uporem.
Sumiennie wypełniać szkolne powinności,
by Ojczyzna dumna była z nas w przyszłości.

Refren II . Prowadź zawsze nas do wiedzy,
prowadź o wielki Polaku,
jak powiodłeś śmiało ludzkość
całą ku podniebnym szlakom.

Refren I . Szczyci się nim ...

Rozdział 11

§ 46

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa nr 11 w Tczewie
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: Szczegółowe Warunki Oceniania Wewnątrzszkolnego, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w bibliotece, nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada rodziców i Rada pedagogiczna.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

