

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. SENATU RP W BRANIEWIE



Braniewo, 28 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 3. Organy szkoły	18
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	30
Rozdział 4. Organizacja szkoły	31
Wolontariat.....	33
Biblioteka	34
Świetlica	36
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	38
Pedagog, doradca zawodowy	43
Wychowawca	44
Nauczyciel wspomagający	47
Pracownicy administracji i obsługi	47
Bezpieczeństwo	48
Doradztwo zawodowe	49
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	49
Formy informowania o postępach edukacyjnych ucznia	56
Tryb egzaminu klasyfikacyjnego	60
Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa	61
Promowanie ucznia	64
Tryb egzaminu poprawkowego	65
Tryb odwoławczy od egzaminu poprawkowego przeprowadzonego niezgodnie z przepisami prawa	66
Promowanie warunkowe	67
Ukończenie szkoły	67

Warunki i tryb uzyskania przez wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	68
Zasady i kryteria oceniania zachowania	69
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....	77
Tryb odwoławczy rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa	78
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	79
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	81
Bezpieczeństwo uczniów.....	82
Nagrody, wyróżnienia i kary	82
Przeniesienie ucznia do innej szkoły	84
Pomoc materialna uczniom	85
Rozdział 8. Rodzice uczniów	86
Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	88
Rozdział 10. Oddział przedszkolny	89
Organizacja oddziału przedszkolnego	90
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	91
Prawa dzieci	91
Obowiązki dzieci.....	92
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	94
Stowarzyszenia.....	97

Rozdział 1.

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 imienia Senatu RP w Braniewie zwana dalej "Szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Braniewie ul. PCK 4, 14-500 Braniewo
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Braniewa z siedzibą w Braniewie ul. Kościuszki 111, 14 -500 Braniewo
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVII/254/17 Rady Miejskiej w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie w ośmioletnią Szkołę Podstawowa Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne zgodnie z potrzebami uczniów i za zgodą organu prowadzącego.
8. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
 - 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
 - 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył wychowawstwo oddziału w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie,
 - 4) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;

- 5) pracownikach administracji i obsługi – należy rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 8) Gminie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Braniewa;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 10) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) oraz ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943,1954,1985 i 2169 oraz z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292);
- 11) oddziale przedszkolnym – rozumie się przedszkole dla dzieci w wieku od lat 3 do lat 6 ;
- 12) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 13) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 14) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 15) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie;
- 16) innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Szkołę Podstawową Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
3. Celem edukacji na I i II etapie edukacyjnym jest wspieranie całościowego rozwoju ucznia uwzględniającego:
 - 1) wyzwalanie uczniowskiej aktywności poprzez:
 - a) wspomaganie samodzielności poznawczej,
 - b) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - c) kształtowanie motywacji do dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnianie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;

3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- b) system zapomóg i pomocy rzeczowej dla uczniów,
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d) opiekę pedagoga i psychologa szkolnego,
- e) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
- f) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, regulaminami pracowni, boiska, terenów rekreacyjnych i pomieszczeń oraz regulaminem dyżurów nauczycielskich,
- g) opiekę nad uczniami poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę według uregulowań określonych odrębnymi przepisami;

4) zapewnianie uczniom rozwijania ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizowanie zajęć specjalistycznych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w szczególności:

- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, muzyczne, teatralne i inne) zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- b) prowadzenie nauczania indywidualnego dla uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- c) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- d) organizowanie dla uczniów zajęć wyrównawczych,
- e) realizowanie indywidualnego programu nauczania dla szczególnie uzdolnionych uczniów,
- f) umożliwianie indywidualnego toku nauczania;

5) organizowanie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom potrzebującym pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych, w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- b) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez: prowadzenie indywidualnych spotkań dla rodziców i uczniów, organizowanie pomocy rewalidacyjnej dla uczniów, opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - c) organizowanie pomocy materialnej w ramach posiadanych środków poprzez: wypożyczanie podręczników szkolnych, zasiłki losowe, pomoc rzeczową,
 - d) organizowanie opieki nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i uczniami osieroconymi poprzez: kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich lub ośrodków pomocy społecznej i innych instytucji, pomoc pedagogiczną pedagoga i psychologa szkolnego,
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
- a) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - b) wydawanie opinii w sprawach uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli,
 - e) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) organizowanie dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych, trudności adaptacyjnych

- związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, klas terapeutycznych, klas integracyjnych, porad i konsultacji,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 8) zapewnienie uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednich warunków do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- c) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- d) organizowania zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb,
- e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
- 9) organizowanie zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) możliwość przedłużenia uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) możliwość powołania przez Dyrektora zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;
- 12) opracowanie przez powołany zespół Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego (IPET) zawierającego:

- a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,
 - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym że w przypadku: ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 13) obowiązek znajomości treści i zaleceń Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego przez nauczyciela pracującego z uczniem;
- 14) obowiązki nauczycieli w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
 - c) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -

na podstawie tego orzeczenia, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

e) nieposiadającego wymienionych orzeczeń lub opinii, który jednak objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,

g) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy: wyszczególnienie, podkreślenie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie ewentualnych braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w celu ich uzupełnienia, przekazanie uczniowi wskazówek do dalszej pracy, wskazanie uczniowi sposobu do dalszej pracy,

h) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na terenie szkoły;

15) zorganizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:

a) w ramach zajęć z wychowawcą - zajęcia z preorientacji zawodowej,

b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,

c) zorganizowanie w szkole tematycznego kącika zawodoznawczego,

d) zatrudnienie nauczyciela - doradcy zawodowego;

16) realizacja zadań wymienionych w ust. 1-15 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej. W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z przyjętych przez Polskę umów

i deklaracji;

17) opracowanie i realizacja programów naprawczych w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów, gdy wymaga tego sytuacja;

18) niepobieranie opłat od rodziców z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 4.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienie emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczną, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także

zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości uwzględniających możliwość percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;

12) uwzględnienie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, przy opracowaniu celu i zadań Szkoły.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej;

2) monitorowanie procesu rozwoju i uczenia się;

3) stosowanie aktywnych metod nauczania;

4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich postaw twórczych, badawczych;

5) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;

6) organizowanie konkursów i zawodów sportowych;

7) umożliwienie wyrównania braków edukacyjnych;

8) uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta, regionu, kraju;

- 9) stworzenie możliwości korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 10) prezentacja twórczej działalności uczniów w szkole i poza nią;
- 11) włączenie uczniów w organizację różnych form pracy i wypoczynku;
- 12) wychowanie w poszanowaniu zasad demokracji, tolerancji i szacunku dla trwałych wartości kultury, wolności i równości;
- 13) rozwijanie u uczniów odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy, świata i regionu, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;
- 14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek;
- 15) współpraca z instytucjami, środowiskami działającymi na rzecz rozwoju kultury, religii, nauki, przedsiębiorczości, obronności, zdrowia i sportu.

§ 5.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w języku obcym, języku mniejszości narodowej, etnicznej i języku regionalnym;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi;
 - 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, językiem obcym, językiem mniejszości narodowej, etnicznej i językiem regionalnym oraz przygotowanie do publicznych wystąpień;
 - 4) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, skuteczne działanie na gruncie obowiązujących norm;
 - 5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
 - 6) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie umiejętności rozwiązywania konfliktów w drodze negocjacji;
 - 9) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości, obchodów związanych z wybranymi rocznicami historycznymi, zgodnie z kalendarzem imprez,
 - b) organizowanie konkursów i udział w konkursach pozaszkolnych;
 - 10) rozwijanie samodzielności uczniów oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu oraz zajęcia pozalekcyjne,
 - b) udział w imprezach kulturalnych, naukowych, sportowych i innych.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce, zachowaniu lub wykazujących zaburzenia rozwojowe;
 - 2) organizuje zajęcia wyrównawcze i reedukacyjne;
 - 3) organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające rozwój zainteresowań;
 - 4) promuje ochronę zdrowia uczniów;
 - 5) roztacza opiekę medyczną (w miarę możliwości);
 - 6) organizuje zajęcia korekcyjno-wyrównawcze;
 - 7) przeciwdziała uzależnieniom i patologiom;

- 8) organizuje żywienie;
 - 9) zapewnia wypoczynek;
 - 10) dba o higienę nauki i pracy.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) właściwie prowadzi proces kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnia ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
 - 4) zapewnia szczególnie właściwe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
 - 5) zapewnia swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
 - 6) zapewnia rozwój zainteresowań, sprawiedliwą, obiektywną i jawną ocenę ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) stara się doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) sprawowanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole;
 - 2) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę. Organizowanie i prowadzenie wycieczek musi być zgodne z przepisami BHP;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 4) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 7) informowanie Dyrektora przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
6. Promowanie i chronienie zdrowia uczniów poprzez:
- 1) analizę sytuacji w zakresie zdrowia uczniów i klasyfikację problemów zdrowotnych uczniów;
 - 2) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny szkolnej; z uwzględnieniem właściwej konstrukcji zajęć w układzie dnia i tygodnia;
 - 5) organizowanie zawodów sportowych pogadanek, lekcji, konkursów dotyczących zdrowego stylu życia;
 - 6) działalność Szkolnego Klubu Sportowego;
 - 7) zachęcanie do dbania o higienę własną;
 - 8) uświadomienie uczniom, że zdrowie to wartość i powinna zajmować wysokie miejsce w ich hierarchii wartości;
 - 9) wdrażanie wychowanków, nauczycieli, personelu i rodziców do aktywnego działania na rzecz zdrowia własnego i innych;
 - 10) profilaktykę uzależnień;
 - 11) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki 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;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 8) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 13) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 14) wnioskuje o przyznanie nagród burmistrza, kuratora, ministra, odznaczeń resortowych i państwowych dla nauczycieli i pracowników;
- 15) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 17) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły Podstawowej (lub w razie jej braku przez Radę Pedagogiczną) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 21) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 22) współpracuje z agentem stołówki szkolnej;
- 23) wydaje polecenia służbowe;
- 24) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli i realizuje zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- 25) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela" i "Prawo Oświatowe";
- 26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
- 28) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 29) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 30) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 31) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 32) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 33) podaje do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
- 34) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 36) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, programy nauczania z poszczególnych przedmiotów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 37) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza do realizacji projekty edukacyjne, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła;
- 38) może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;
- 39) może ustalić w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
- 40) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, może ustalić za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 41) powiadamia w terminie do 30 września uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 42) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 43) zatwierdza szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole;
- 44) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 45) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 46) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 47) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 48) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;

- 49) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 50) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 51) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 52) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 53) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
 - 54) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
6. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Braniewa.

§ 8.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej "Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie", która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
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, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:

- a) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) wyrażenie zgody na promowanie warunkowe do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły lub jego zmian;
 - 7) uchwalanie skreślenia z listy tych uczniów, którzy nie są już objęci obowiązkiem szkolnym;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
 - 6) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) opiniuje powierzenie stanowiska i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 8) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły w przypadku jej braku;
 - 9) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 10) wyraża opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;

- 11) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 12) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) opiniuje zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) opiniuje dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli;
 - 16) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 17) wyraża opinię w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 18) wyraża pozytywną opinię w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację dramatyczną lub traumatyczną.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego;
 - 5) wnioskuje o zmianę imienia Szkoły;
 - 6) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów;

- 7) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa "Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej "Radą Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie", która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 4) opracowanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
- 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, które obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 6) w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole,
 - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora do organu prowadzącego,
 - d) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - e) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - f) wyraża zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - g) uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły,
 - h) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - i) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - j) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - k) wybieranie przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Szkoły, a w przypadku niepowołania Rady Szkoły, przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - l) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - m) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu

prowadzącego innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

o) opiniuje szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego;

7) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

8) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

9) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

10) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 pkt 4, określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) mogą odbyć się trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) obowiązuje tygodniowe uprzedzenie o wewnątrzszkolnym badaniu kompetencji;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii w zakresie praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do wystąpienia wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców z wnioskiem o zmianę imienia Szkoły,
 - b) prawo do opiniowania programu wychowawczego Szkoły,
 - c) prawo do opiniowania i ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy rozdziału 4 § 17 Statutu.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wydawanie opinii na prośbę innych organów;
 - 2) wnioskowanie w sprawach ujętych w kompetencjach poszczególnych organów Szkoły;
 - 3) uczestnictwo na zaproszenie w posiedzeniach innych organów.
2. W przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz Szkoły.
3. Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Szkoły i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
4. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały;
 - 2) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku podjęcia przez Radę Rodziców lub Samorząd uchwały sprzecznej z prawem lub z ważnym interesem Szkoły Dyrektor:
 - 1) zawiesza jej wykonanie;
 - 2) w terminie uzgodnionym w Regulaminie Rady Rodziców lub Regulaminie Samorządu uzgadnia z tym organem sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
 - 3) w przypadku braku uzgodnienia Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
6. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem.
7. W sprawach spornych ustala się, co następuje w przypadku konfliktu pomiędzy:
 - 1) uczniami - konflikt na wniosek jednej ze stron lub Rady Klasowej Uczniów rozstrzyga wychowawca klasy z możliwością zasięgnięcia opinii klasy;
 - 2) nauczycielami - konflikt rozstrzyga Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora lub jednej ze stron;
 - 3) nauczycielem i uczniem (uczniami):

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu, który w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem Samorządu przedstawia sprawę nauczycielowi, z którym uczeń jest w konflikcie lub wychowawcy klasy, by wspólnie z przedstawicielem Samorządu rozstrzygnąć sporne kwestie,
 - b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, który ostatecznie rozstrzyga sprawę sporną z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu;
- 4) nauczycielem i rodzicem (rodzicami) - konflikt rozstrzyga Dyrektor na wniosek jednej ze stron z możliwością zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły

§ 12.

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

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu nadzoru pedagogicznego, stosownie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale podyktowana jest potrzebami środowiska lokalnego i konsultowana z organem prowadzącym szkołę z tym, że w klasach I - III liczba uczniów nie może przekroczyć 25.
3. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Organizację zajęć z nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej oraz języka regionalnego regulują odrębne przepisy.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja językowa - język obcy nowożytny, edukacja

muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

Wolontariat

§ 17.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb w środowisku;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

Biblioteka

§ 18.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed jak i po lekcjach.
5. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
6. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Organizacja biblioteki:
 - 1) pomieszczenie biblioteki składa się z jednego lokalu obejmującego:
 - a) wypożyczalnię,
 - b) czytelnię,
 - c) wydzielony kącik bibliotecznego centrum informacji,
 - d) wydzielone stanowisko do pracy dla nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice;
 - 3) szczegółowy harmonogram pracy biblioteki jest określany corocznie przez Dyrektora przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po lekcjach;

4) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
- b) poradnictwo w doborze literatury,
- c) praca indywidualna z uczniem,
- d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa: wystawy, konkursy, plakaty, przedstawienia teatralne itp.,
- e) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły. Wspólnie z nauczycielami realizuje ścieżkę Edukacja czytelnicza i medialna,
- f) systematyczne zapoznawanie się z ofertą wydawniczą,
- g) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;

2) prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) gromadzenie zbiorów,
- c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
- d) opracowywanie zbiorów,
- e) przeprowadzanie skontrum,
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- g) selekcjonowanie materiałów bibliotecznych,
- h) konserwacja księgozbioru,
- i) prowadzenie bibliotecznego centrum informacji,
- j) opracowanie regulaminów organizowanych konkursów,
- k) doskonalenie warsztatu pracy;

3) współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;

4) współpraca z nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) na bieżąco informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, a na zakończenie roku szkolnego przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie ze stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy Szkoły;
- 5) współpraca z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) udział w organizowanych imprezach czytelniczych,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d) udział w organizowanych targach i kiermaszach książki.

Świetlica

§ 19.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej "świetlicą".
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole, zgodnie z regulaminem świetlicy.
3. Godziny zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy uwarunkowane są potrzebami rodziców.
4. Praca wychowawczo-opiekuńcza w świetlicy odbywa się w godzinach zegarowych w toku ciągłym.
5. Formy pracy świetlicy oparte są na rocznym planie pracy opracowanym przez nauczycieli świetlicy.

6. Plan musi być zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
7. Dyrektor może powołać kierownika świetlicy, który odpowiada za całokształt pracy wychowawczo - opiekuńczej w świetlicy szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach.
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 22.

§ 22.

1. Zakres kompetencji dla Wicedyrektora:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
- 2) organizuje i nadzoruje działalność opiekuńczo-wychowawczą w Szkole;
- 3) przygotowuje projekty niektórych dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły w zakresie opieki i wychowania;
- 4) nadzoruje i koordynuje pracę organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
- 5) organizuje i nadzoruje zajęcia pozalekcyjne na terenie Szkoły;
- 6) nadzoruje przygotowanie i przebieg uroczystości szkolnych i państwowych;
- 7) nadzoruje dyżury nauczycielskie;
- 8) prowadzi dokumentację w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej oraz ewidencję zastępstw i godzin ponadwymiarowych;
- 9) organizuje zastępstwa;
- 10) organizuje i nadzoruje sporządzanie wykazu rozliczeń finansowych z tytułu godzin ponadwymiarowych, "trzynastki", dodatków specjalnych i innych;
- 11) obserwuje lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- 12) opracowuje sprawozdania statystyczne;
- 13) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie przydzielonych spraw;
- 14) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy;
- 15) wnioskuje do Dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 16) wykonuje inne zadania przydzielone przez Dyrektora;
- 17) szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności w danym roku szkolnym ustala Dyrektor, a przyjęcie potwierdza Wicedyrektor.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:

- 1) znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad i przepisów BHP;
- 2) kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych znajdujących się pod opieką nauczycieli oraz zgłoszenie do dyrekcji Szkoły wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
- 3) przerwanie zajęć, gdy stan techniczny budynku, pomieszczeń, instalacji, materiałów zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
- 4) poinstruowanie uczniów w zakresie BHP oraz zapoznanie z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych i sprawdzenie jego znajomości;
- 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 9) sprowadzenie uczniów klas I – III do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji i dopilnowanie ich bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Szkoły;

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wyniki swojej pracy, w szczególności:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) opracowuje w oparciu o podstawę programową samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami program nauczania i wnioskuje samodzielnie lub z innymi nauczycielami do Dyrektora o jego dopuszczenie do użytku w Szkole;
- 3) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 4) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych.

4. Nauczyciel troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- 1) występuje do Dyrektora o zakup właściwego sprzętu i pomocy;

2) nauczyciel-opiekun pracowni ponosi odpowiedzialność za sprzęt i pomoce szkolne powierzone jego opiece.

5. Nauczyciel troszczy się o wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania:

1) ma obowiązek rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zaplanować sposoby ich zaspokojenia z uwzględnieniem doradztwa edukacyjno - zawodowego;

2) ma obowiązek indywidualizacji pracy na lekcji;

3) wnioskuje do Dyrektora o indywidualny tok i program nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych, za zgodą uczniów i rodziców tych uczniów;

4) opracowuje indywidualne programy nauczania dla uczniów;

5) organizuje konkursy wiedzy dla uczniów;

6) prowadzi kółka przedmiotowe i kółka zainteresowań.

6. Nauczyciel stosuje określone w statucie szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

1) ma obowiązek:

a) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o nich uczniów i rodziców. Uczniów

i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego,

b) określić zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz poinformować o tym uczniów i rodziców. Uczniów i rodziców nauczyciel informuje na początku roku szkolnego,

c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie swoich uczniów,

d) dokonywać systematycznego oceniania bieżącego uczniów,

e) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie: na prośbę ucznia nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego, w dzienniku lekcyjnym nauczyciel

dokonyje zapisu przewidywanej oceny (w tabeli ocenianie bieżące przed kolumną "ocena roczna" dokonywany jest zapis "przewidywana ocena roczna"),

f) zgłaszać dodatkowo wychowawcy klasy nazwiska uczniów, dla których przewiduje roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ma prawo:

a) wyrażać opinię o ocenie zachowania uczniów,

b) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla uczniów.

7. Nauczyciel ma obowiązek inicjować i organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz udzielać uczniom i rodzicom porad i konsultacji.

8. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić działania mające na celu:

1) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

9. Nauczyciel troszczy się o doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:

1) aktywnie uczestniczy w różnych formach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

2) z własnej inicjatywy podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.

10. Nauczyciel ma prawo mieć zapewnione podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Nauczyciel wykonuje polecenia Dyrektora wynikające z odrębnych przepisów traktujących dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika.

12. Nauczycielowi jako funkcjonariuszowi publicznemu, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje specjalna ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

13. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.

14. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich;

5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

15. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;

6) dbanie o poprawność językową uczniów;

7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

10) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

16. Nauczyciel odpowiada za:

1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

17. Nauczyciel ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki

pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.

Pedagog, doradca zawodowy

§ 24.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. W realizacji swoich zadań pedagog współpracuje z dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, rodzicami, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, policją.

4. Do zadań nauczyciela wykonującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca

§ 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Decyzja Dyrektora o zmianie wychowawcy jest ostateczna.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;

- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) kontrolować uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej uczniów;
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, oceny z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 12) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem

klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

- a) wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, wzywając rodziców w określonym przez niego terminie do szkoły na zebraniu rodziców,
- b) w przypadku zgłoszenia się rodziców ucznia w określonym przez wychowawcę terminie do Szkoły, następuje ustne poinformowanie o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Fakt poinformowania rodzic potwierdza własnym podpisem w odpowiedniej rubryce dziennika,
- c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców ucznia w określonym terminie na zebranie rodziców do Szkoły, wychowawca informację pisemną o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przesyła rodzicowi poprzez dziennik elektroniczny,
- d) w przypadku uczniów, dla których jest przewidywana roczna ocena niedostateczna, informację należy wysłać także za pośrednictwem sekretariatu Szkoły. W przypadku wysłania zawiadomienia przez kancelarię Szkoły, kopia powinna znajdować się w dokumentacji wychowawcy klasy;

13) uczestniczyć w zebraniach i innych spotkaniach z rodzicami,

14) informować na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

8. Wychowawca klasy prowadzi następującą dokumentację w formie elektronicznej:

1) określoną przepisami prawa dokumentację przebiegu nauczania:

- a) dziennik,
- b) arkusze ocen;

9. Wychowawca ma obowiązek wypisywać świadectwa.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, psychologa szkolnego oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Braniewie i innych instytucji wspierających rozwój ucznia.

Nauczyciel wspomagający

§ 26.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 27.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Bezpieczeństwo

§ 28.

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności: sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowany regulamin organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

Doradztwo zawodowe

§ 29.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 30.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 31.

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) ocena celująca	6	cel.
2) ocena bardzo dobra	5	bdb.
3) ocena dobra	4	db.
4) ocena dostateczna	3	dst.
5) ocena dopuszczająca	2	dop.
6) ocena niedostateczna	1	ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

- 1) „6” oznacza, że wiadomości i umiejętności ucznia mogą wykraczać poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest

pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

- 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Nie stosuje się oceny opisowej z religii/etyki.

§ 32

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy, ucznia i oceny punktowej zachowania.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej:

- a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 31 ust. 4,
- b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom uczniów oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego,

d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

3. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

1) na zajęciach ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów oraz przyporządkowane do nich wagi:

Formy aktywności	Waga oceny
Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, regionalnym i krajowym	5
Praca klasowa, sprawdzian	4
Wypracowanie klasowe	4
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3
Dyktando	3
Czytanie tekstu ze zrozumieniem	3
Rozumienie tekstu słuchanego	3
Wykonywanie pomocy dydaktycznych, praca na rzecz szkoły w ramach projektu	2
Recytacja	2
Praca samodzielna na lekcji	2
Praca w grupach	2
Prezentacja multimedialna	2
Aktywność na lekcji	2
Prace plastyczne	2
Inne (np. przygotowanie do zajęć)	2
Zadania domowe	1
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – prowadzenie	1

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia z uwzględnieniem średniej ważonej ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku elektronicznym według następującej skali:

Ocena	Średnia ważona
Niedostateczny	1,50 i mniej
Dopuszczający	od 1,51 do 2,50
Dostateczny	od 2,51 do 3,50
Dobry	od 3,51 do 4,50
Bardzo dobry	od 4,51 do 5,50
Celujący	od 5,51 do 6,00

4. W klasach IV–VIII przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 7 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 9 ocen.

5. Przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Ocena	Progi procentowe
celujący	97 – 100
bardzo dobry	87-96
dobry	75-86
dostateczny	50-74
dopuszczający	35-49
niedostateczny	0-34

6. Poprawa ocen cząstkowych.

- 1) uczeń ma możliwość jednokrotnej poprawy oceny cząstkowej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, ale po zajęciach lekcyjnych;

- 2) uczeń jest zobowiązany do poprawy oceny niedostatecznej z prac kontrolnych, tzn. pracy klasowej lub sprawdzianu oraz odpowiedzi ustnej w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, ale po zajęciach lekcyjnych;
- 3) uczniowi, który otrzymał ocenę wyższą od poprawianej, wpisuje się ją obok oceny poprawianej wraz z komentarzem "ocena poprawiona dnia ...";
- 4) uczniowi, który otrzymał w wyniku poprawy ocenę niższą lub tę samą, nie wpisuje się jej do dziennika elektronicznego, a jedynie komentarz do oceny poprawianej "brak poprawy dnia ...";
- 5) do poprawy kontrolnej pracy pisemnej nie może przystąpić uczeń, którego praca nosi ewidentne znamiona pracy niesamodzielnej;
- 6) uczeń nieobecny na kontrolnej pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w przeciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem, ale po zajęciach lekcyjnych. W przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawy;
- 7) nauczyciel powinien zadbać o to, aby treść zadań kontrolnej pracy pisemnej dla nieobecnego ucznia, różniła się od tej, którą pisali pozostali uczniowie;
- 8) szczegółowe zasady poprawiania ocen cząstkowych regulują PZO;
- 9) jeżeli uczeń odmawia pisania pracy, wówczas nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną z dopiskiem „odmówił pisania pracy dnia ...”.

Formy informowania o postępach edukacyjnych ucznia

§ 34.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. O ocenach bieżących i śródrocznych uczniów i jego rodzice są informowani poprzez dzienniczki ucznia, wpisy w zeszytach przedmiotowych, które rodzic jest zobowiązany sprawdzić i podpisać.
4. O ocenach śródrocznych rodzice są informowani na zebraniu, którego termin określi Dyrektor w zarządzeniu.
5. O ocenach rocznych, w terminie określonym przez Dyrektora, uczniów i jego rodzice informowani są w następujący sposób:
 - 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie:
 - a) na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek wpisać przewidywaną ocenę do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego,
 - b) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel dokonuje zapisu przewidywanej oceny (w tabeli ocenianie bieżące przed kolumną "ocena roczna" dokonywany jest zapis "przewidywana ocena roczna");
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgłaszają dodatkowo wychowawcy klasy nazwiska uczniów, dla których przewidują roczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Zebrania z rodzicami połączone z informacją o wynikach i postępach edukacyjnych i w zachowaniu odbywają się raz na kwartał.
7. Konsultacje rodzica z nauczycielami odbywają się raz w miesiącu wg harmonogramu konsultacji umieszczonym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
8. Prace kontrolne uczniów nauczyciel na prośbę rodziców udostępnia do wglądu na terenie szkoły.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:

- 1) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w oparciu o określone i przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 2) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadniania ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
- 3) pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu. Prace te są przechowywane w Szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym. Po tym okresie zostają zniszczone;
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) dokumentacja, o której mowa w punktach 3 i 4, udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.

§ 35.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej - przeprowadzanej w styczniu, rocznej - przeprowadzanej w czerwcu i końcowej na zakończenie nauki w Szkole:
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji ustalają w terminie określonym przez Dyrektora śródroczną i roczną ocenę, a wychowawcy klas ocenę z zachowania.
 4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej udokumentowanej nieobecności (zaświadczenie lekarskie, wyjątkowo trudna sytuacja rodziny, przypadki losowe) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieudokumentowanej na swoją prośbę lub prośbę rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Tryb egzaminu klasyfikacyjnego

§ 36.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego z jednej szkoły do drugiej, w przypadku w którym w szkole, z której uczeń przechodzi, nie były realizowane w danym roku szkolnym określone zajęcia edukacyjne, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później jednak niż 7 dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona z naruszeniem prawa oraz sytuacji, w której ustalona ocena jest oceną niedostateczną.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem sytuacji, w której ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

§ 37.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 3) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) zadania sprawdzające,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokoły, o których mowa w ust. 6, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Promowanie ucznia

§ 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 39.

Tryb egzaminu poprawkowego

§ 39.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie ważnych powodów. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40.

Tryb odwoławczy od egzaminu poprawkowego przeprowadzonego niezgodnie z przepisami prawa

§ 40.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ostatnim tygodniu sierpnia, w terminie do 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony z naruszeniem przepisów prawa, Dyrektor powołuje komisję, która ponownie przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, ustala się z uczniem i jego rodzicami .
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie ważnych powodów. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
6. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) zadania sprawdzające;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Promowanie warunkowe

§ 41.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie Szkoły

§ 42.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują.

2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie lub przerwał egzamin i nie przystąpił ponownie do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na umotywowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena nie może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) ma ponad 30% nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 2) nie wykorzystał możliwości bieżącego poprawiania ocen zgodnie z przewidywanymi wyżej możliwościami;
 - 3) posiada wystarczającą ilość ocen cząstkowych do wystawienia oceny rocznej w normalnym trybie klasyfikacji i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

3. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić do nauczyciela za pośrednictwem sekretariatu Szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku dopuszczenia ucznia do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności.
5. Na wniosek ucznia lub rodzica zgłoszony do Dyrektora nauczyciel przedmiotu uzasadnia na piśmie odmowę możliwości ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 44.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wprowadza się następującą skalę ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z ust. 2, a oceny bieżące skrótem:
 - 1) wzorowe - wz.;
 - 2) bardzo dobre - bdb.;
 - 3) dobre - db.;
 - 4) poprawne - pop.;
 - 5) nieodpowiednie - ndp.;

- 6) naganne – ng.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole i innych pracowników szkoły oraz kryteria oceny punktowej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna, roczna) uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przez treści uwzględniane w ocenie klasyfikacyjnej zachowania rozumie się:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza:
 - a) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, tzn. systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły,
 - b) przestrzeganie prawa szkolnego (Statutu, regulaminów szkolnych),
 - c) właściwe, zgodne z regulaminem zachowanie w czasie dowozów,
 - d) osiąganie maksymalnych wyników w nauce na miarę swoich możliwości i podejmowanie starań o poprawę swoich wyników w nauce,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
 - f) bieżące obrabianie prac domowych,
 - g) wykazywanie się zdyscyplinowaniem podczas lekcji,
 - h) kulturalne zachowywanie się podczas przerw,
 - i) uczestniczenie w życiu klasy i Szkoły,
 - j) dbanie o ład i porządek w klasie i Szkole;
 - 2) Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej oznacza:
 - a) wykazywanie się w codziennym życiu szkolnym uczciwością i reagowaniem na dostrzeżone przejawy nieodpowiedniego zachowania,
 - b) poszanowanie godności osobistej własnej i innych osób,

- c) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy innych,
 - d) poszanowanie mienia publicznego i własności prywatnej,
 - e) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - f) inicjowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i Szkoły, aktywne w nich uczestniczenie,
 - g) okazywanie życzliwości i troski w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w Szkole,
 - h) okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość;
- 3) Dbłość o honor i tradycję Szkoły oznacza:
- a) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, schludnym ubiorem),
 - b) znajomość hymnu Szkoły,
 - c) wykazywanie się znajomością treści związanych z Patronem Szkoły,
 - d) pozytywne wypowiedanie się na temat szkoły i panujących w niej norm oraz społeczności szkolnej,
 - e) staranne przygotowywanie się do różnorodnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej oznacza:
- a) pracę nad wzbogacaniem własnego słownictwa,
 - b) używanie poprawnego języka w relacjach z nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły,
 - c) niestosowanie wulgaryzmów i przeklinania;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych oznacza:
- a) przestrzeganie zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie Szkoły,
 - b) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
 - c) nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
 - d) niepopadanie w konflikt z prawem,
 - e) nieprzejawianie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej,

- f) niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie i nierozprowadzanie środków odurzających,
 - g) ubieranie się stosownie do pory roku i okoliczności,
 - h) dbałość o higienę osobistą,
 - i) promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych;
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oznacza:
- a) kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka,
 - b) prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia,
 - c) używanie kulturalnego języka w kontaktach z rówieśnikami i starszymi w Szkole i poza Szkołą (na wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach itp.),
 - d) wykazywanie postawy szanującej odmienne poglądy i przekonania;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom oznacza:
- a) uwzględnianie w codziennych relacjach godności osobistej własnej i innych osób,
 - b) wykazywanie postawy życzliwości wobec osób starszych i niepełnosprawnych,
 - c) wykazywanie postawy poszanowania odmienności ludzkich poglądów, wiary, pochodzenia kulturowego,
 - d) wykazywanie postawy otwartości na korzystanie z pozytywnych doświadczeń innych osób.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
9. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły,
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;

- g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) w ciągu semestru nie uzyskał więcej niż 10 punktów ujemnych oraz co najmniej 100 punktów dodatnich;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) w ciągu semestru nie uzyskał więcej niż 20 punktów ujemnych oraz co najmniej 77 punktów dodatnich;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) w ciągu semestru nie uzyskał więcej niż 30 punktów ujemnych oraz co najmniej 56 punktów dodatnich;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) w ciągu semestru uzyskał co najmniej 26 punktów dodatnich;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
 - e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - f) w ciągu semestru uzyskał co najmniej 1 punkt dodatni;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny,
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole,
 - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych.

10. Ustala się następujące kryteria oceny punktowej za zachowanie:

- 1) każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 50 punktów;
- 2) przypadku przestrzegania postanowień dotyczących zachowania uczniów, zawartych w statucie szkoły, uczeń będzie otrzymywał:

PUNKTY DODATNIE ZA:	Liczba punktów
Pochwałę wychowawcy wobec klasy wpisaną do dziennika elektronicznego	5
Sumienne wypełnianie funkcji pełnionych w szkole	5
Sumienne wypełnianie funkcji pełnionych w klasie	3
Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz osiągnięcie w nich wysokich wyników:	
a) I etap	5
b) II etap	15
c) III etap	20
Zawody sportowe:	
a) szczebel miejski lub powiatowy	5
b) szczebel rejonowy	10
c) szczebel wojewódzki	15
d) Mistrzostwa Polski	25

Pomoc w organizacji zajęć, imprezy klasowej, szkolnej (každorazowo)	od 1 do 5
Praca na rzecz innych, środowiska: WOSP, nakrętki, zbiórka żywności, itp. (semestralnie)	od 1 do 10
Systematyczne i efektywne uczęszczanie na różne zajęcia dodatkowe, w których uczeń ma co najmniej 70% obecności (semestralnie)	10
Wyróżniająca frekwencja w semestrze (powyżej 90%)	10
Samooceńca ucznia uwzględniająca kryteria zawarte w § 44 ust.9	od 1 do 7
Oceńca uczniów danej klasy uwzględniająca kryteria zawarte w § 44 ust.9	od 1 do 7
Rzetelne pełnienie dyżurów uczniowskich	od 5 do 10
PUNKTY UJEMNE ZA:	
Przeszkadzanie na lekcjach (punkty na koniec każdej lekcji)	od 1 do 5
Niewykonanie polecenia nauczyciela	od 1 do 3
Ubiór i zachowanie niezgodne z § 47 ust. 2 pkt. 3 i 4	5
Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły oraz gości przebywających na terenie szkoły (každorazowo)	od 5 do 10
Ublizenie koledze/koleżance	3
Zaczepekki fizyczne	3
Bójka	10
Wulgarne słownictwo lub gesty	3
Korzystanie ze sprzętu elektronicznego czasie zajęć (lekcje, uroczystości)	5
Brak odpowiedniego stroju zgodnego ze Statutem Szkoły	3
Jedzenie, picie na zajęciach szkolnych, w tym żucie gumy	2
Falszowanie zwolnień lekarskich, usprawiedliwień od rodziców oraz podpisów	15
Złe zachowanie w świetlicy, w bibliotece lub innych miejscach na terenie szkoły lub poza nią np. wyjścia do kina, teatru, wyjazdy, wycieczki	od 3 do 5
Niekorzystanie z szatni (brak zmiany obuwia, chodzenie w kurtce)	1
Niszczenie sprzętu i mebli szkolnych	od 5 do 10
Niszczenie cudzej własności	10
Zaśmiecanie otoczenia	2
Spóźnienie się na lekcję	1
Niewykonanie zobowiązania	5

Samowolne opuszczanie budynku (wyjście do sklepu itp.)	5
Lekcja nieusprawiedliwiona (wagary)	2
Wyłudzenie pieniędzy	15
Kradzież	25
Palenie papierosów	20
Picie alkoholu	25
Działania, w wyniku których zagrożone jest zdrowie lub życie innych	30
Przestępstwa internetowe (zamieszczanie zdjęć i filmów, podpisów ośmieszających i naruszających godność osobistą uczniów, rodziców i pracowników naszej społeczności szkolnej)	20
Posiadanie, rozprowadzanie, używanie narkotyków i innych środków odurzających (dopalaczy)	50
Naruszenie godności osobistej członka społeczności szkolnej (nauczyciela, pracownika, ucznia), innej osoby	25

3) Na koniec semestru sumuje się wszystkie punkty ujemne i dodatnie doliczając 50 punktów początkowych.

11. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:

- 1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się w formie pisemnej poprzez wpisanie na liście uczniów danej klasy oceny proponowanej przez poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie, wg określonej w § 44 ust. 2, skali ocen;
- 2) zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy odbywa się na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
- 3) zasięgnięcie opinii ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na godzinie wychowawczej poprzedzającej termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
- 4) uczniowie dokonują samooceny, odnosząc się do kryteriów określonych w § 44 ust. 9;
- 5) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia uzyskaną przez ucznia ocenę punktową ustaloną na podstawie kryteriów zawartych w § 44 ust. 10 .

11. Nauczyciel Szkoły ma prawo wnioskowania do wychowawcy klasy o obniżenie zachowania w sytuacji niegodnego zachowania ucznia w szkole i poza szkołą.

12. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może otrzymać roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania niższą niż przewidywana, jeżeli po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom

informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczeń dopuścił się rażącego naruszenia norm etycznych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić na piśmie do Dyrektora o zmianę przewidywanej oceny zachowania. Umotywowany wniosek są zobowiązani wnieść w terminie 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 2, powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca;
 - 2) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę zachowania;
 - 3) dwóch przedstawicieli samorządu klasowego;
 - 4) pedagog szkolny.
4. Komisja, której przewodniczy pedagog szkolny, w terminie nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wspólnie analizuje trafność przewidywanej oceny zachowania ucznia. Biorąc pod uwagę wnioski z pracy komisji, wychowawca klasy ma prawo ocenę zmienić. Ocena ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
5. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół zawierający następujące dane:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) zwięzłą informację o przebiegu posiedzenia;
 - 4) ocenę ustaloną przez wychowawcę ucznia.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę w wyniku pracy komisji jest ostateczna.

**Tryb odwoławczy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania
ustalanej niezgodnie z przepisami prawa**

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły

§ 47.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat:
 - a) zasad oceniania z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - c) warunków, sposobu i kryteriów oceniania zachowania,
 - d) warunków i trybu uzyskiwania niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) skutków ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) poszanowania swej godności;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 9) korzystania z pomocy doraźnej, dydaktycznej, wychowawczej i materialnej;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) noszenia emblematu Szkoły;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;

- 15) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza do:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz do właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych poprzez okazanie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez lekarza lub rodziców. Usprawiedliwienie powinno być okazane w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności;
 - 3) publicznego nieuzewnętrzniania w Szkole intymnych relacji poprzez gesty (np. całowanie, dotykanie) wykraczające poza ogólnie przyjęte normy zachowania;
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, który powinien spełniać wymienione warunki:
 - a) charakteryzować się czystością i schludnością: zakaz makijażu (malowania oczu, rzęs, używania pudrów, szminek itp.), malowania włosów, a także paznokci innym lakierem niż bezbarwny (paznokcie powinny być krótkie i zadbane),
 - b) zakrywać ciało, więc nie dopuszcza się noszenia zbyt skąpej lub prześwitującej odzieży: spódniczek mini, krótkich spodenek (nogawka min. 20 cm), dużych dekoltów, bluzek na ramiączkach itp.,
 - c) zapewniać bezpieczeństwo: zakaz noszenia butów na szpikach i obcasach, zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków i ostrych bransolet,
 - d) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz noszenia czapek lub kapturów lub innych nakryć głowy,
 - e) strój odświętny dla dziewcząt to: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica albo spodnie,
 - f) strój odświętny dla chłopca to biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, garnitur;
 - 5) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych zawartych w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych;
 - 6) przestrzegania zakazu używania aparatów fotograficznych, filmowania i nagrywania;
 - 7) przestrzegania zakazu wykorzystywania i słuchania na lekcji wszelkich urządzeń odtwarzających przyniesionych przez siebie;

- 8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów poprzez społecznie akceptowane formy;
- 9) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 10) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 11) troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo innych. Należy zgłaszać wszelkie zauważone przypadki zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych;
- 12) zmiany obuwia po wejściu do Szkoły;
- 13) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 15) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 10, o ile jest brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 48.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 49.

1. Ustala się następujące zasady dla zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków:

- 1) w czasie przerw lekcyjnych organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych, a w przypadku dobrych warunków pogodowych, na terenach przyszkolnych wg harmonogramu oraz regulaminu dyżurów;
- 2) w czasie lekcji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel;
- 3) lekcje rozpoczynają i kończą się punktualnie;
- 4) po przyjściu do Szkoły uczeń nie może samowolnie wychodzić poza teren Szkoły;
- 5) uczniowie po przyjściu do Szkoły oczekują na lekcje w świetlicy szkolnej lub w szatni w czasie jej otwarcia;
- 6) uczniom zapewnia się pomieszczenia sanitarne z ciepłą i zimną bieżącą wodą oraz środki higieny osobistej.

Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 50.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce - średnia ocen powyżej 4,75;
- 2) wzorowe zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) za wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
- 4) aktywność w pracy pozalekcyjnej;
- 5) 100% frekwencję;
- 6) za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.

2. Nagrody może przyznawać:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
3. Organy przyznające nagrody wymienione w ust. 2 przyznają je z własnej inicjatywy lub:
 - 1) Dyrektor na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu;
 - 2) Rada Pedagogiczna na wniosek Wychowawcy, Dyrektora, Rady Rodziców lub Samorządu;
 - 3) Rada Rodziców na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) wpis do kroniki lub na stronę internetową Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych określonych w statucie;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 3) niszczenie mienia;
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 5) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 6) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i higieny i oraz przeciwpożarowych;
 - 7) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wpisane do dziennika;
 - 2) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców;

- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych wydany przez wychowawcę klasy lub Dyrektora;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej szkoły,
 - 5) praca na rzecz Szkoły;
9. Kary wymienione w ust. 8 wymierza:
- 1) wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli;
 - 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
10. Kara powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.
11. Wykonanie kary upomnienia lub nagany polega każdorazowo na skierowaniu do rodziców ucznia zawiadomienia według ustalonego przez Dyrektora wzoru. Kopię druku zawiadomienia wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora w terminie trzech dni od dnia otrzymania zawiadomienia:
- 1) zastrzeżenia i odwołania rozpatruje Dyrektor;
 - 2) Dyrektor może nagrodę utrzymać bądź przyznać wyższą;
 - 3) Dyrektor może karę utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub ją uchylić;
 - 4) utrzymanie przyznanej nagrody lub nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
13. Wymierzenie kary i przyznanie nagrody staje się prawomocne i wykonalne po upływie terminu przysługującego na wniesienie odwołania.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 51.

1. Dyrektor może wystąpić do organu nadzoru pedagogicznego z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;

5) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły.

Pomoc materialna uczniom

§ 52.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej;
- 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
- 3) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 4) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;

- 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
11. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu na rzecz na pomocy materialnej uczniom.

Rozdział 8.

Rodzice uczniów

§ 53.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, celów i zadań szkoły, programów wychowawczo–profilaktycznych funkcjonujących w szkole oraz współtworzenia tych dokumentów; informacje te przekazują wychowawcy klas na początku roku szkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce u wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu w każdym terminie i w czasie niezakłócającym prowadzenia lekcji lub wypełniania dyżuru nauczycielskiego;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci poprzez konsultacje i współpracę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub poprzez skierowanie na konsultacje do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania w terminie do 30 września informacji na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 6) uzyskiwania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwienia każdej nieobecności ucznia niezwłocznie po jego powrocie do Szkoły, nie później jednak niż w 7 dni po powrocie ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 4) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole (np. sanatorium, szpital itp.) powiadomienia o tym wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 7) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, w tym także obowiązku spełnianego w szkole za granicą.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Za niespełnianie obowiązku szkolnego uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9.

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 54.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do 18. roku życia.
2. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce w szkole innej niż obwodowa, rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor na prośbę rodziców może przyjąć do Szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
6. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Dyrektor może przyjąć ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w danym oddziale.
9. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10.

Oddział przedszkolny

§ 55.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkują na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze mogą być zorganizowane na prośbę rodziców.
5. Zajęcia z zakresu podstawy programowej prowadzone są bezpłatnie, natomiast pozostałe zajęcia są odpłatne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem. O każdym takim przypadku nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
8. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 57.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
5. Czas pracy oddziału to 5 godzin dziennie wynikających z realizacji podstawy programowej oraz religia lub inne zajęcia wynikające z potrzeb rodziców.

6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w odrębnych przepisach, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
 - 5) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
 - 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

Prawa dzieci

§ 59.

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;

- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

Obowiązki dzieci

§ 60.

1. Dzieci mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) uczyć się zwrotów grzecznościowych;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 61.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Opiekę nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze powrotnej do domu sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

Upoważnienie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- 2) serię i numer dowodu tożsamości,
- 3) własnoręczny podpis rodzica.

Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiorą dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej niż do jednej godziny od zakończenia zajęć.
6. Nauczyciel podejmuje działania związane z nawiązaniem kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
7. Nieodebranie dziecka w terminie skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty przez rodzica wynoszącej 100 % wynagrodzenia godzinowego nauczyciela w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
11. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej dużej i małej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami szczególnymi.

§ 63.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
 - W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje herb Senatu RP oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Senatu RP w Braniewie”.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2, 3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły: rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego, uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

a) *„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”* - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy *„Spocznij!”*,

b) *„Do hymnu”* - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

c) *„Do ślubowania”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą *„Spocznij”*,

d) *„Do przekazania sztandaru”* - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Senatu RP w Braniewie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Senatu RP w Braniewie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”*; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy

i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Stowarzyszenia

§ 64.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. W szkole swoją siedzibę ma Stowarzyszenie Edukacyjne DRABINA, które działa zwłaszcza na potrzeby tej placówki.

§ 65.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 66.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony.

4. Znowelizowany Statut Dyrektor przekazuje do wiadomości organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.