

Statut
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Ziemi Braniewskiej
w Braniewie



TEKST UJEDNOLICONY

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 31.08.2022 r.

UCHWAŁA Nr 2/2017/2018

RADY PEDAGOGICZNEJ

Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie

z dnia 28.11.2017 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie

Na podstawie art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60) **Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Statut Szkoły Podstawowej Nr 5 o treści określonej w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły i BIP Urzędu Miasta w Braniewie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała nr 9/2017/2018

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie

z dnia 29.08.2018 r.

w sprawie :wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie

Na podstawie art. 82 ust. 2w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2018 r. poz. 996,1000,1290,1669) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie uchwała co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do uchwały

§2

- 2) Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§3

- 3) Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uchwała nr 10/2018/2019
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie
z dnia 30.11.2018 r.

w sprawie :wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie
Na podstawie art. 82 ust. 2w związku z art. 80 ust. 2 pkt. 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.*
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996,1000,1290,1669) Rada Pedagogiczna Szkoły
Podstawowej nr 5 w Braniewie uchwala co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) **W Rozdziale 2. Cele i zadania Szkoły §3 punkt e otrzymuje brzmienie;”**
organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami”
- 2) **Rozdział 3. Organy szkoły § 9 pkt. 2** otrzymuje brzmienie: W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu (delegacie) Rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danej klasy
- 3) **Rozdział 3. Organy szkoły § 9 pkt. 6 lit. i otrzymuje brzmienie:**
opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu,
- 4) **W Rozdziale 3. Organy szkoły §10 punkt 5 podpunkt 5) lit. a otrzymuje brzmienie”**
w tygodniu mogą być 3 prace klasowe, a w ciągu dnia 1 , zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) **W Rozdziale 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły do § 27. Bezpieczeństwo**
dołączono z Rozdziału 7.Uczniowie Szkoły § 46 Bezpieczeństwo uczniów.
- 6) **W Rozdziale 7. Uczniowie szkoły §46 Nagrody, Wyróżnienia, kary** wprowadza się
punkt 14 o treści:” Skreślenie z listy uczniów. Skreślenie uczniów szkoły dokonuje
Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii
Samorządu Uczniowskiego. Powyższy zapis nie dotyczy uczniów realizujących
obowiązek szkolny”

§2

- 7) Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§3

- 8) Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

UCHWAŁA NR 21/2019/2020 r.

RADY PDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 w BRANIEWIE

z dnia 29 sierpnia 2019 r.

w sprawie :wprowadzenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie

Na podstawie art. 82 ust. 2w związku z art. 80 ust. 2 pkt. 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie uchwała co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w § 33 wprowadza się punkt 1 a, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do uchwały

§2

- 2) Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§3

- 3) Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

UCHWAŁA NR 7/2019/2020 r.

RADY PDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 w BRANIEWIE

z dnia 12 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie.

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art.80 ust.2 pkt. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie uchwała co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) w ust. 1 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 1 ust .1 otrzymuje brzmienie:

„ § 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie zwana dalej "Szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

b) w ust. 5.1 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 1 ust 5 otrzymuje brzmienie:

„ § 1. 5.1 Obwód Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej przy ul. Moniuszki 22 a w Braniewie obejmuje:”

2) w § 2:

a) w ust. 1 pkt. 1 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej” § 2 ust .1 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1 pkt. 1 Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

b) w ust. 1 pkt. 2 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 2 ust .1 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1 pkt. 2 nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

c) w ust. 1 pkt. 3 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 2 ust .1 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1 pkt. 3 wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył wychowawstwo oddziału w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

d) w ust. 1 pkt. 4 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 2 ust. 1 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1 pkt. 4 samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

e) w ust. 1 pkt. 7 § 2 ust. 1 pkt. 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 2 ust. 1 pkt. 7 uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

f) w ust. 1 pkt. 12 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”.

„§ 2 ust. 1 pkt. 12 otrzymuje brzmienie: szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

g) w ust. 1 pkt. 13 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”.

„§ 2 ust. 1 pkt. 13 otrzymuje brzmienie: Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

h) w ust. 1 pkt. 14 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”.

„§ 2 ust. 1 pkt. 14 otrzymuje brzmienie: Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

i) w ust. 1 pkt. 15 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”.

„§ 2 ust. 1 pkt. 15 otrzymuje brzmienie: bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”

j) w ust. 1 pkt. 16 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”.

„§ 2 ust .1 pkt. 16 otrzymuje brzmienie: innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Szkołę Podstawową Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej Braniewie”

3)w § 8:

a) w ust. 13 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 8 ust .13 otrzymuje brzmienie:

„§ 8 ust. 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 "Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie ". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.”

4) w § 10:

a) w ust. 2 dodaje się słowa „im. Ziemi Braniewskiej”. § 10 ust .2 otrzymuje brzmienie:

„§ 10 ust. 2 Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.”

5)W rozdziale I Nazwa i typ Szkoły § 1 wprowadza się ustęp 7, który otrzymuje brzmienie:

„§ 1 ust. 7 Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie . Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”.

6)W rozdziale I Nazwa i typ Szkoły § 1 wprowadza się ustęp 8, który otrzymuje brzmienie:

„§ 1 ust. 8 Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa okrągła duża i mała z wizerunkiem godła państwowego w środku oraz napis w otoku o treści: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie ;
- 2) stemple prostokątne:
 - a) z nazwą, adresem szkoły, telefonem oraz numerem NIP i REGON o treści: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie, 14-500 Braniewo, ul. Moniuszki 22 a tel. 55 244 1574 tel. 55 644 5352; NIP 582-10-20-319 REGON 170284267,
 - b) z imieniem i nazwiskiem dyrektora szkoły o treści: Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie
 - c) z imieniem i nazwiskiem wicedyrektora szkoły o treści: Wicedyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 w Braniewie do opracowania ujednoliconego tekstu statutu i podanie jego treści do publicznej wiadomości.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA NR 3/2020/2021 r.

RADY PDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 im. Ziemi Braniewskie w BRANIEWIE

z dnia 02 lutego 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi
Braniewskiej w Braniewie.**

*Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art.80 ust.2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –
Prawo oświatowe Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w
Braniewie uchwała co następuje:*

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie wprowadza się
następujące zmiany:

1) w § 34:

a) ust 2 . otrzymuje brzmienie:

„ § 34. 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do
końca stycznia. Wystawianie ocen semestralnych i rocznych przeprowadza się w ostatnim
tygodniu każdego okresu klasyfikacyjnego. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna
na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rodziców (opiekunów prawnych) , może przyjąć inny
termin klasyfikacji.”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Braniewie do opracowania ujednoliconego tekstu statutu i podanie jego treści do publicznej wiadomości.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA NR 9/2021/2022 r.

**RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 im. Ziemi Braniewskie w
BRANIEWIE**

z dnia 26 kwietnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi
Braniewskiej w Braniewie.**

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 80 ust.2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. 2021.0.1082 Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie uchwala co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 33:

a) do ust 1 . dodaje się podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:

„ § 33. 1. b „Ocenę wyższą o jeden stopień nauczyciel może wystawić po uwzględnieniu zaangażowania ucznia , jego osiągnięć na tle klasy lub systematycznej pracy”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie do opracowania ujednoliconego tekstu statutu i podanie jego treści do publicznej wiadomości.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UCHWAŁA NR 19/2021/2022 r.

RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 im. Ziemi

Braniewskie w BRANIEWIE

z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi

Braniewskiej w Braniewie.

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 80 ust.2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –

Prawo oświatowe Dz. U. 2021.0.1082 oraz 2022 r. poz. 102, 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i

1730 Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie

uchwała co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie wprowadza się następujące zmiany:

1) w Rozdziale 2 : Cele i zadania szkoły .

w § 3. 4. 3 dodaje się podpunkt h, który otrzymuje brzmienie:

„ **§ 3. 4. 3 h** „Zapewnienie uczniom ze specjalnymi potrzebami psychologiczno- edukacyjnymi wsparcia pedagoga specjalnego.”

w § 5 dodaje się punkt 7, który otrzymuje brzmienie:

„§ 5 .7 „ W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

2) w Rozdziale 3 : Organy szkoły.

w § 7. 5 dodaje się podpunkt 56, 57, 58, 59, 60, 61 który otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 5 . 56 wprowadza możliwość wykonywania pracy w ramach pracy zdalnej lub czasowo zawiesza zajęcia na zasadach określonych w zarządzeniu”

„§ 7. 5 . 57 Zajęcia w szkole lub placówce zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

„§ 7. 5 . 58 W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

„§ 7. 5 . 59 Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w inny sposób niż określone, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

„§ 7. 5 . 60 O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

„§ 7. 5 . 61 W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) w Rozdziale 4 : Organizacja szkoły.

§ 15 dodaje się podpunkt 3, który otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 3 W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoły umożliwia korzystanie z ciepłych posiłków na terenie szkoły. Warunki korzystania ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym”

4) w Rozdziale 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 23 dodaje się podpunkt 18, który otrzymuje brzmienie:

„§ 23. 18. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1h tygodniowo, w trakcie której prowadzi konsultacje dla wychowanków, uczniów lub rodziców”

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie do opracowania ujednoczonego tekstu statutu i podanie jego treści do publicznej wiadomości.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły	17
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	19
Rozdział 3. Organy szkoły	34
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	47
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	53
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	71
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	91
Rozdział 8. Rodzice uczniów.	96
Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.	98
Rozdział 10. Oddział przedszkolny	98
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	103

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie zwana dalej "Szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Braniewie ul. Moniuszki 22a, 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 VI/56/19 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 27 marca 2019 r.
- 5.1. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie przy ul. Moniuszki 22 a w Braniewie obejmuje:
 - a) ulice z terenu Miasta Braniewa: Botaniczna, Łąkowa, Moniuszki, Zielona, Sikorskiego, 700-lecia, Dąbrowskiego, Słoneczna, Stefczyka, Grota –Roweckiego, Dembińskiego, Sowińskiego, Sucharskiego, Bema, Elizy Orzeszkowej, Fryderyka Chopina, Wałowa, Władysława Jagiełły, Kopernika, Mielczarskiego, Krasickiego, Elbląska (numery nieparzyste)
 - b) miejscowości z terenu gminy wiejskiej Braniewo: Glinka, Rudłowo , Zawierz.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie . Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie”.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 3) pieczęć urzędowa okrągła duża i mała z wizerunkiem godła państwowego w środku oraz napis w otoku o treści: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie ;
 - 4) stemple prostokątne:

- d) z nazwą, adresem szkoły, telefonem oraz numerem NIP i REGON o treści: Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie, 14-500 Braniewo, ul. Moniuszki 22 a tel. 55 244 1574 tel. 55 644 5352; NIP 582-10-20-319 REGON 170284267,
- e) z imieniem i nazwiskiem dyrektora szkoły o treści: Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie
- f) z imieniem i nazwiskiem wicedyrektora szkoły o treści: Wicedyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.

§ 2.

Słowniczek

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie w Braniewie.
- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył wychowawstwo oddziału w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 3) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 4) pracownikach administracji i obsługi – należy rozumieć: księgowego, referenta/kierownika administracji, sekretarza, konserwatorów, woźne, pomoc nauczyciela.
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 7) Gminie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Braniewa;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie

- 9) 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.)
- 8) oddziale przedszkolnym – rozumie się przedszkole dla dzieci w wieku od lat 3 do lat 6
- 10) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawowa Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 12) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 13) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.
- 14) innych pracowników – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Szkołę Podstawową Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV - VIII.
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 wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są
- 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 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;
- h) zapewnienie uczniom ze specjalnymi potrzebami psychologiczno edukacyjnymi wsparcia pedagoga specjalnego.”

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 szkolnego,

- e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami.
- 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,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - ze sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych,

– z 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, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

– zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

– klas terapeutycznych,

– 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 rewalidacyjne 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 o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych;

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 socjoterapeutyczne 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 dokonanego 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) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi,
 - i) 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 godzin wychowawczych - zajęcia orientacji zawodowej,
 - b) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
 - c) zorganizowanie w bibliotece szkolnej 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 fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń wynikających ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - 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 i regionu;

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 i świata, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki;

14) kształcenie właściwych relacji międzyludzkich, wrażliwości społecznej, nawyków dbania o własny rozwój, zdrowie, higienę i wypoczynek.

§ 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;

- 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 c oraz 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 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, 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.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

- 1) kieruje na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub wykazujących zaburzenia rozwojowe;
- 2) organizuje zajęcia wyrównawcze i reedukacji;
- 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 troskliwe i życzliwe 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 poprawić bazę lokalową placówek kształcenia specjalnego i integracyjnego;
- 8) stara się doposażyć szkołę w sprzęt specjalistyczny.

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględni 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 opiekunów;
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) informowanie Dyrektora przez nauczycieli i inni 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 pogadanek, lekcji, konkursów na tematy dotyczące zdrowego stylu życia oraz zawodów sportowych;
- 6) działalność Szkolnego Klubu Sportowego - prowadzenie sekcji piłki nożnej, siatkowej i koszykowej;
- 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 antynikotynową i antyalkoholową;
- 11) rozbudzanie potrzeby zwiększania aktywności ruchowej w szkole i w czasie wolnym.

7. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

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.

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, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, 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 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) współpracę 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) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji;
- 29) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 30) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

- 31) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 32) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 33) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 34) podaje do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, szkolny zestaw podręczników i programów nauczania;
- 35) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 36) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 37) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, programy nauczania z poszczególnych przedmiotów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 38) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dopuszcza do realizacji projekty edukacyjne, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła;
- 39) może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu;
- 40) 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;
- 41) 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;
- 42) powiadamia w terminie do 30 września uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 43) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 44) zatwierdza szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w szkole;

45) 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;

46) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;

47) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;

48) 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;

49) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych;

50) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

51) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

52) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

53) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;

54) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;

55) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

56) wprowadza możliwość wykonywania pracy w ramach pracy zdalnej lub czasowo zawieszają zajęcia na zasadach określonych w zarządzeniu.

57) Zajęcia w szkole lub placówce zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

58) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

59) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

4) w inny sposób niż określone, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

60) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

61) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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", 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) może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

b) może promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

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) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 9) wyraża opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
- 10) 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;
- 11) opiniuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 12) opiniuje zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 14) opiniuje dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub nauczycieli;
- 15) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 16) wyraża opinię w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 17) 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 "Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie ". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu (delegacie) Rad klasowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

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 wychowawczego Szkoły i szkolnego programu profilaktyki. 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) wnioskuję o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - i) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy 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) wnioskuję wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o zmianę imienia Szkoły,
 - n) 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 wychowawczego 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". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Ziemi Braniewskiej 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) w tygodniu mogą być 3 prace klasowe, a w ciągu dnia 1, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 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 § 17 Statutu.

§ 11.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

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) 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 podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. 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 5-10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie II śniadania i obiadu, które trwają po 15 minut.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła umożliwia korzystanie z ciepłych posiłków na terenie szkoły. Warunki korzystania ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 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.

§ 17.

Wolontariat.

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 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 na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 18.

Biblioteka.

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) wydzielony kącik czytelniczy,
 - 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) biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły;

4) szczegółowy harmonogram pracy biblioteki jest określany corocznie przez Dyrektora przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed lekcjami i po lekcjach;

5) biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:

- a) książki,
- b) czasopisma,
- c) podręczniki

6) 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 i poradnictwo w doborze literatury,
- b) praca indywidualna z uczniem,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa: wystawy, konkursy, plakaty, przedstawienia teatralne itp.,
- d) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły. Wspólnie z nauczycielami realizuje ścieżkę Edukacja czytelnicza i medialna,
- e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w bibliotece,
- 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) selekcionowanie 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.

§ 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.
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) hospituje 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.

Nauczyciel

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 materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomoce szkolne powierzone jego opiece.

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

- 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. Nauczyciel corocznie w terminie do 30 września przesyła na konta rodziców i uczniów dziennika elektronicznego Librus informację na temat przedmiotowego systemu oceny i kontroli osiągnięć uczniów.
 - 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 podczas pierwszego zebrania. Rodzic swoim podpisem na liście obecności potwierdza zapoznanie się z powyższą informacją.
 - 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 dokonuje 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 każdych zajęć 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.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1h tygodniowo, w trakcie której prowadzi konsultacje dla wychowanków, uczniów lub rodziców.

§ 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.

§ 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 zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 semestralna lub roczna ocena niedostateczna na miesiąc przed radą klasyfikacyjną informację należy wysłać także za pośrednictwem dziennika Librus.

13) uczestniczyć w zebraniach i "dniach otwartych dla rodziców";

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;
- c) notatki – uwagi o uczniach w dzienniki elektronicznym Librus oraz punktowy system oceny zachowania :
- a) uwag pozytywnych o każdym uczniu, które może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia, Dyrektor, pedagog, nauczyciel biblioteki, nauczyciel świetlicy,
- b) uwag negatywnych o każdym uczniu, które może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia, Dyrektor, pedagog, nauczyciel biblioteki, nauczyciel świetlicy.

9. Wychowawca ma obowiązek wypisywać świadectwa.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Braniewie.

§ 26.

1. W Szkole utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:

1) Sekretarza Szkoły, do którego zadań należy:

- a) Prowadzenie kancelarii zgodnie z ustaleniami instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw.
- b) Przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych.
- c) Pisanie pism urzędowych i innych dokumentów na potrzeby szkoły.
- d) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji oraz jej kierowanie zgodnie z decyzją dyrektora.
- e) Wydawanie zaświadczeń , legitymacji szkolnych, legitymacji PKP, legitymacji ubezpieczeniowych dla pracowników i ich rodzin.
- f) Prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentację obowiązku szkolnego takie jak: księga uczniów, księga ewidencji uczniów, arkusze ocen ułożone rocznikami, zapisywanie uczniów do szkoły i przypisywanie do poszczególnych klas w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- g) Wysyłanie i załatwienie w terminie wszystkich spraw związanych ze sprawozdawczością GUS, UM, KO, MEN i inne (System Informacji Oświatowej SIO).
- h) Wykonuje inne czynności związane z funkcjonowaniem kancelarii szkoły zlecone przez Dyrektora Szkoły.

2) główny księgowy, do którego zadań należy:

- a) przeprowadzenie wstępnej kontroli wszystkich dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym, celowości i oszczędności wydatków.
- b) dekretowanie, zatwierdzanie dokumentów do wypłaty w ramach posiadanych środków budżetowych, pozabudżetowych i limitów.
- c) kwalifikowanie zakupionych towarów do ewidencji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych, księgozbiorów.
- d) prowadzenie Księgi Dziennik Główny.
- e) księgowanie analityki do kont syntetycznych :
 - koszty inwestycyjne,
 - rachunek bankowy rozliczeniowy,
 - rachunek bankowy inwestycyjny,
 - rozrachunki z dostawcami i odbiorcami oraz ZUS,
 - rozrachunki z tytułu pobranych zaliczek przez pracownika,
 - rozrachunki potrąceń z wynagrodzeń pracowników,
 - rozrachunki pożyczek pracowników z ZFM
 - rozrachunki ZFŚS, ZFM,
 - dochody budżetowe i pozabudżetowe, -ZFM, ZFŚS i innych funduszy.
- f) okresowe uzgodnienie stanu kont analitycznych ze stanem kont syntetycznych.
- g) czuwanie nad rytmicznym wykonywaniem budżetu i terminowością regulowania zobowiązań budżetowych.
- h) prowadzenie kwartalnych kontroli kasy.
- i) sporządzanie sprawozdawczości miesięcznej, półrocznej, rocznej.
- j) czyni się odpowiedzialną za całokształt prac komórki finansowo-księgowej i prawidłowość sporządzania wszystkich sprawozdań.
- k) księgowanie analityczne na kontach kart wydatków i kosztów.
- l) ewidencjonowanie kredytów bankowych na kontach wydatków.
- m) sporządzanie miesięcznych deklaracji rozliczeniowych do Urzędu Skarbowego.

3) księgowy, do którego zadań należy:

- a) wykonywanie czynności związanych z obsługą finansową i kasową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) współpraca z Bankiem oraz przestrzeganie zasad związanych z obrotem gotówkowym i bezgotówkowym
- c) zapewnienie wypłat z kasy w ustalonych terminach oraz zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony wypłat.
- d) prowadzenie kasy w myśl obowiązujących przepisów i regulaminów w gospodarce kasowej.
- e) prowadzenie ewidencji i rozliczenia druków ścisłego zarachowania.
- f) sporządzenie list płac i płatniczych oraz kompletowanie dokumentów stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzenia i zasiłków ZUS.
- g) prowadzenie kart wynagrodzeń oraz aktualnej dokumentacji do zasiłków rodzinnych i kartotek zasiłków chorobowych.
- h) wdawanie zaświadczeń o wysokości zarobków i innych dochodach pieniężnych pobieranych przez pracowników zatrudnionych w szkole.
- i) ustalenie należnych płac z tytułu urlopów wypoczynkowych nauczycieli i płac administracji plus obsługi oraz ustalenia wypłat nagród jubileuszowych, odpraw.
- j) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z potrzeb placówki.

4. referent/kierownik gospodarczy, do którego zadań należy:

- a) prowadzenie archiwum byłych pracowników oświaty ze zlikwidowanego MZEAS (Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół).
- b) Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagradzaniu /RP7/ do kapitału początkowego
- c) Nadzór nad terminowością wykonywania okresowych badań lekarskich pracowników szkoły oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej, prowadzenie rejestru i przydzielania pracowniczych książeczek zdrowia.
- d) Prowadzenie dokumentacji związanej z ewidencją czasu pracy pracowników administracji i obsługi oraz kartotek urlopowych
- e) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych oraz ksiąg obiektu.

- f) Rejestr i dokumentacja wydanych kart rowerowych i legitymacji szkolnych.
 - g) Prowadzenie dokumentacji wniosków na stypendia szkolne.
 - h) Prowadzenie korespondencji szkolnej w tym dziennika korespondencji i wykonywanie pism bieżących .
 - i) Współpraca z pracownikami przy sporządzaniu sprawozdań SIO (System Informacji Oświatowej).
 - j) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz dokumentacji z tym związanej.
 - k) Nadzór nad terminowością przeglądów technicznych budynków szkolnych.
 - l) Przygotowanie umów i harmonogramów najmu pomieszczeń.
 - m) Wykonuje inne czynności związane z funkcjonowaniem kancelarii szkoły zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 - n) Przygotowanie danych niezbędnych do sprawozdań dla głównego księgowego.
 - o) Współpraca z Radą Rodziców oraz dokumentacji z tym związanej.
 - p) Kieruje zespołem pracowników obsługowych szkoły (tj.: konserwator).
 - q) Określa zadania pracowników obsługi w tym organizuje i nadzoruje prace remontowe w szkole.
 - r) Zaopatruje szkołę w środki czystości, materiały biurowe, odzież ochronną oraz artykuły stanowiące wyposażenie szkoły i prowadzi stosowną dokumentację
- 2) konserwatora, do którego zadań należy:
- a) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością wyposażenia szkolnego,
 - c) informowanie Dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych,
 - d) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku w podległych mu pomieszczeniach szkolnych,
 - e) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Szkole,
 - f) dokonywanie systematycznego przeglądu technicznego w poszczególnych pomieszczeniach Szkoły,
 - g) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Szkoły i wokół budynku,
 - h) wykonywanie prac na terenie wokół Szkoły takich jak: koszenie trawy, odśnieżanie i posypywanie, zamiatanie.
- 3) woźne, do których zadań należy:

- a) otwieranie i zamykanie budynku Szkoły,
 - b) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - c) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - d) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku Szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - e) informowanie Sekretarza Szkoły lub Dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - f) w przypadku nieobecności innej woźnej (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - g) czuwanie nad właściwym porządkiem na korytarzach.
- 4) pomoc nauczyciela, do którego zadań należy:
- a) pomoc nauczyciela obowiązana jest spełnić czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków grupy oraz inne wynikające z rozkładu zajęć dzieci grupy zerowej .
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek oraz przebywania dzieci na placu zabaw.
 - c) pomoc nauczycielce przy organizacji zajęć, pomocy do zajęć, dekorowaniu sali.
 - d) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci.
 - e) przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci na zajęcia logopedyczne.
 - f) pomoc nauczycielom świetlicy w wyżej wymienionych czynnościach.
 - g) dbanie o czystość zabawek, pomocy, szafek, stolików.
 - h) pomoc przy wydawaniu posiłków.
 - i) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły .
- 5) informatyk, do którego zadań należy:
- a) konfiguracja, instalacja systemów operacyjnych i programów użytkowych, diagnozowanie i usuwanie usterek oraz aktualizacja (księgowość, sekretariat, pracownie komputerowe
 - b) podłączanie i konfiguracja drukarek i urządzeń sieciowych,
 - c) podłączanie i zarządzanie telefonami stacjonarnymi,
 - d) zarządzanie monitoringiem,
 - e) administrowanie oraz aktualizacja szkolnej strony internetowej,

f) obsługa kserokopiarki na potrzeby nauczycieli w celu powielania materiałów do pracy dydaktyczno- wychowawczej,

g) archiwizowanie baz danych z programów komputerowych będących w użytkowaniu pracowników biurowych.

h) wykonywanie innych zleconych prac przez dyrektora szkoły.

6) inspektor bhp, do którego zadań należy:

- a) Wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy udziela szkolenia wstępnego– instruktażu ogólnego. Szkolenie powyższe dokumentuje wydanym zaświadczeniem.
- b) Na bieżąco kontroluje ważność – aktualność szkoleń okresowych bhp, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich.
- c) Kontroluje zasadność przydzielania środków ochrony indywidualnej, sprawdza na stanowiskach pracy czy są stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
- d) Niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników i uczniów, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, wstrzymuje pracę maszyn i urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników lub uczniów.
- e) Współdziała z pracodawcą, społecznym inspektorem pracy oraz koordynatorem ds. bezpieczeństwa w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- f) Wspólnie z pracodawcą organizuje stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz zgodnie z wymogami ergonomii.
- g) Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z środowiskiem pracy.
- h) Przynajmniej raz w roku wspólnie z pracodawcą, koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz społecznym inspektorem pracy dokonuje przeglądu placówki jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń (diagnoza stanu bhp).

- i) Pracownik służby bhp na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, jest autorem wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń.
- j) W sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami pracowników oraz uczniów (ustala przyczyny i okoliczności), podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zapobieżenie na przyszłość podobnych zdarzeń.
- k) Dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowną dokumentację, wspólnie z pracodawcą informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.
- l) Występuje do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady bhp.
- m) Niezwłocznie odsuwa od pracy pracowników, którzy swoim sposobem pracy lub zachowaniem stwarzają bezpośrednie zagrożenia życia i zdrowia pracowników lub uczniów.

2. Szczegółowy zakres czynności pracowników opracowuje Dyrektor.

3. Do zakresu czynności pracowników, wymienionych w ust. 1, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 27.

Bezpieczeństwo.

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów 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 w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;

- 5) opracowanie "Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole";
 - 6) opracowanie regulaminu funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Szkole,
 - 7) opracowanie zasady organizacji korzystania uczniów z Basenu Miejskiego w Braniewie.
 - 8) 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.
5. 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 na korytarzu szkolnym.
 - 6) uczniom zapewnia się pomieszczenia sanitarne z ciepłą i zimną bieżącą wodą oraz środki higieny osobistej.

§ 28.

Doradztwo zawodowe.

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

§ 29

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych,
 - 2) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 3) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 5) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§30

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o :
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) Uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym
 - b) Rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrani, do którego dołączona jest lista obecności,
 - c) Uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b)
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 31

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 32

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 33

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
- 1.a Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę semestralną / roczną:

średnia ważona	ocena
1,75 i poniżej	1 - niedostateczny
1,76 - 2,75	2 - dopuszczający
2,76 - 3,75	3 - dostateczny
3,76 - 4,75	4 - dobry
4,76 - 5,75	5 - bardzo dobry
5,76 i powyżej	6 - celujący

1.b Ocenę wyższą o jeden stopień nauczyciel może wystawić po uwzględnieniu zaangażowania ucznia, jego osiągnięć na tle klasy lub systematycznej pracy.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) **stopień celujący (6)** oznacza, że otrzymuje uczeń, który: - w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe, - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, - wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela, - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że dobrą otrzymuje uczeń, który: - w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach, - potrafi korzystać z różnych źródeł.

3) **stopień dobry (4)** oznacza, że otrzymuje uczeń, który: - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika

4) **stopień dostateczny (3)** oznacza, że otrzymuje uczeń, który: - opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki, - nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu, - potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.

5) **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że otrzymuje uczeń, który: - opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych, - rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, - posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.

6) **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że otrzymuje uczeń, który: - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia, - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, - ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana, jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w tygodniu mogą być 3 prace klasowe, a w ciągu dnia 1, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem

7. W klasach 1 - 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Oceny cząstkowe wyrażone cyframi od 1 do 6.

9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań.

§ 34

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do końca stycznia. Wystawianie ocen semestralnych i rocznych przeprowadza się w ostatnim tygodniu każdego okresu klasyfikacyjnego. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela, wychowawcy, rodziców (opiekunów prawnych) , może przyjąć inny termin klasyfikacji.
3. W klasach 1 - 3 śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tych zajęć, z tym, że w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 35

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej)

Informację o zebraniach z rodzicami podaje się na bieżąco w *dzienniku elektronicznym*

2. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrekcji o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje się w sekretariacie szkoły do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

§ 36

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 37

1. Uczeń klasy 1 - 3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

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

3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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 indywidualnym programie.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Polskie Szkoły Internetowe to projekt edukacyjny umożliwiający polską edukację rodzinom planującym emigrację. Dzięki temu dzieci mogą korzystać z kształcenia w trybie nauczania domowego zgodnie z polską podstawą programową.

Warunkiem uzyskania polskiego państwowego świadectwa szkolnego i promocji do następnej klasy jest zaliczenie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 41

Zasady i kryteria oceniania zachowania

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.
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 9) warunki dodatkowe wynikające ze specyfiki klasy

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu
- 2) analizę dokumentacji:
uwagi w dzienniku, frekwencja, nagrody, dyplomy, (m.in. konkursy, olimpiady) i zajmowane w nich miejsca, pisemne upomnienia i nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły
- 3) informacja na temat aktywności społecznej, kulturalnej ucznia poza szkołą

Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach z zachowania, w tym o ocenach nieodpowiednich i naganych (na piśmie z potwierdzeniem) na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.

Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o zachowaniu ucznia

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z wyjątkiem sytuacji zawartych w statucie szkoły

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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, wycieczek szkolnych,
- 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 i poszanowanie symboli narodowych;
 - c) wykazywanie się znajomością treści związanych z Patronem Szkoły,
 - d) 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 okoliczności,
 - h) dbłość 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:

Na początku semestru każdy uczeń otrzymuje 100 punktów. Ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdyż uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne.

Zachowaniem wyjściowym jest zachowanie DOBRE.

Zachowania POZYTYWNE ucznia (punkty +)

1) Reprezentowanie w konkursach przedmiotowych, artystycznych, ogólnopolskich

a) etap I (po uzyskaniu min. 50% punktów możliwych do zdobycia) 5 punktów

b) za każdy kolejny etap +5 punktów

I miejsce / laureat 20 punktów

II miejsce / finalista 15 punktów

III miejsce 10 punktów

wyróżnienie 5 punktów

2) Reprezentowanie w konkursach przedmiotowych kuratorskich

a) etap I (po uzyskaniu min. 50% punktów możliwych do zdobycia) 5 punktów

b) etap II 10 punktów

c) etap III finalista 20 punktów

laureat 30 punktów

3) Reprezentowanie w zawodach sportowych (wg kalendarza SKS sumowane raz w półroczu)

a) etap szkolny 5 punktów

b) etap powiatowy 10 punktów

c) etap rejonowy 15 punktów

d) półfinał wojewódzki 20 punktów

e) finał wojewódzki 25 punktów

f) etap ogólnopolski / międzynarodowy 30 punktów

g) inne spoza kalendarza SKS

jedno najwyższe rangą osiągnięcie (pkt. wg a,b,c,d,e,f) 5-30 punktów

4) Praca na rzecz szkoły i klasy

a) wywiązywanie się z funkcji w Samorządzie Szkolnym w zależności od pełnionej funkcji (raz w półroczu) 10-15 punktów

b) przygotowanie i pomoc w imprezach szkolnych i klasowych np. znoszenie dekoracji, znoszenie krzeseł, sprzątanie (každorazowo) 10 punktów

c) udział i organizacja imprez szkolnych np. udział w próbach występu, występ (každorazowo) 10

punktów

d) wywiązywanie się z powierzonych zadań w klasie 5 punktów

e) przynoszenie materiałów (np. makulatury, baterii, korków, opieka nad kwiatami – každorazowo) 5 punktów

f) wywiązywanie się z funkcji w samorządzie klasowym (raz w półroczu) 10 punktów

g) przygotowanie gazetki na terenie szkoły (každorazowo) 10 punktów

h) długotrwała efektywna pomoc słabszemu uczniowi zweryfikowana i odnotowana przez nauczyciela (za każdego podopiecznego) 20 punktów

i) udział w imprezach organizowanych przez inne instytucje niż szkoła (každorazowo) 10 punktów

j) praca w organizacjach środowiskowych, wolontariat – udokumentowane zaświadczeniem (raz w półroczu) 15 punktów

5) udział w kołach zainteresowań (raz w półroczu)

a) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań, wyrównawczych (udokumentowany

-powyżej 50% obecności) - za każde koło lub zespół 10 punktów

6) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na zagrożenia (každorazowo)

5 punktów

- 7) Odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych i wyjazdów do teatru, egzaminów (galowy) (każdorazowo) 2 punkty
- 8) Schludny i estetyczny wygląd uczniowski (raz w półroczu) 10 punktów
- 9) 100 % frekwencja (raz w półroczu) 20 punktów
- 10) Projekt edukacyjny 30 punktów
- 11) Inne zachowania pozytywne nie objęte regulaminem zachowania rozpatrzone indywidualnie z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem – punkty przyznaje wychowawca ze specjalistami 5-10 punktów.

Zachowania NEGATYWNE ucznia (punkty -)

- 1) Niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, rzucanie przedmiotami, głośny śmiech, przedrzeźnianie, itp. - każdorazowo) - 5 punktów
- 2) Niewykonywanie poleceń nauczyciela (każdorazowo) - 5 punkty
- 3) Brak podpisu pod informacją do rodziców / opiekunów (każdorazowo) – 5 punktów
- 4) Niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym kłamstwo, oszukiwanie nauczycieli i pracowników szkoły (każdorazowo) - 10 punktów
- 5) Negatywne zachowanie w stosunku do kolegów / koleżanek (każdorazowo)
 - a) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów / koleżanek – inne zachowania niż w pkt b i pkt c – 5 punktów
 - b) konflikt rówieśniczy 15 punktów
 - c) przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc, próby wymuszenia - 20 punktów
- 6) Wulgarne słownictwo (każdorazowo) – 10 punktów
- 7) Wandalizm/kradzież – niszczenie/przywłaszczenie mienia szkoły, kolegi / koleżanki (każdorazowo) z równoczesnym zwrotem kosztów naprawy - 20 punktów
- 8) Nałogi i używki
 - a) palenie i posiadanie papierosów, e-papierosów, tabaki (każdorazowo) - 20 punktów
 - b) picie i posiadanie alkoholu (każdorazowo) - 20 punktów
 - c) narkotyki, inne środki odurzające i ich posiadanie (każdorazowo) - 20 punktów
- 9) Opuszczone godziny lekcyjne
 - a) każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna - wagary - 5 punktów
- 10) Każde spóźnienie - 2 punkty

- 11) Noszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (každorazowo) - 10 punktów
- 12) Fałszowanie dokumentacji szkolnej (každorazowo) – 20 punktów
- 13) Niewłaściwe zachowanie na akademiach / apelach, w czasie posiłków i w czasie wyjazdów (každorazowo) - 10 punktów
- 14) Łamanie Regulaminu Szkoły w tym:
 - a) fryzura subkulturowa (raz w półroczu) - 10 punktów
 - b) makijaż (ostry, widoczny) (každorazowo) - 5 punktów
 - c) nadmierna biżuteria - piercing, „pieszczoch” - 5 punktów
 - d) niestosowny strój - np.: odkryty dekolt, brzuch, plecy (každorazowo) - 10 punktów
- 15) Łamanie innych punktów Statutu Szkoły, regulaminu pracowni, świetlicy, biblioteki, przerw, jadalni, wyjazdów itd. (každorazowo) - 5 punktów
- 16) Rezygnacja z zadań, w których uczeń uprzednio zadeklarował chęć uczestnictwa (každorazowo)
 - a) zobowiązanie indywidualne – 20 punktów
 - b) zobowiązanie w zespole – 10 punktów
- 17) Samowolne wychodzenie poza teren szkoły na przerwach i w trakcie trwania zajęć oraz imprez szkolnych (každorazowo) - 10 punktów
- 18) Samowolne oddalenie się od grupy podczas wyjść lub wyjazdów (každorazowo) - 20 punktów
- 19) Używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń TIK (podczas lekcji i przerw bez zgody nauczyciela) - 10 punktów
- 20) Inne zachowania negatywne nieobjęte regulaminem z zachowania rozpatrywane z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem – punkty przyznaje wychowawca ze specjalistami 5 – 10 punktów.

Ustala się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

WZOROWE – powyżej 250 punktów dodatnich;

BARDZO DOBRE – 179 – 250 punktów dodatnich;

DOBRE – 100 – 178 punktów dodatnich;

POPRAWNE – 50 – 99 punktów dodatnich;

NIEODPOWIEDNIE – max 150 punktów ujemnych;

NAGANNE – powyżej 150 punktów ujemnych.

11. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii nauczycieli uczących w danej klasie, opinii uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz uzyskanych punktów:

- 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 § 41 ust. 2, skali ocen;
- 2) zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy odbywa się na zajęciach z wychowawcą poprzedzających termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę;
- 3) zasięgnięcie opinii ocenianego ucznia odbywa się w formie pisemnej na zajęciach z wychowawcą poprzedzających termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę; uczniowie dokonują samooceny, odnosząc się do kryteriów określonych w § 41 ust. 5;
- 4) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia uzyskaną przez ucznia ocenę punktową ustaloną na podstawie kryteriów zawartych w § 41 ust. 9.

Rada Pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę zachowania do oceny nagannej w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne (interwencja Policji) nawet, jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zostali o tym poinformowani na miesiąc przed końcem semestru/roku szkolnego (czyn został popełniony po tym terminie). Wychowawca informuje o obniżeniu oceny pisemnie lub podczas rozmowy z rodzicem (zapis w dzienniku).

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.

§ 42

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

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.

§ 43

Tryb odwoławczy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

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

§ 44.

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) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) codzienny obowiązkowy strój ucznia to:
 - klasyczny, skromny ubiór w stonowanych kolorach,
 - bluza (podkoszulek), spodnie, spódnica w spokojnej tonacji kolorystycznej,
 - strój obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych (oprócz wychowania fizycznego) i zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) strój odświętny dla dziewcząt to biała bluzka i ciemna spódnica albo spodnie,
 - c) strój odświętny dla chłopca to biała koszula i ciemne spodnie, garnitur;
 - 4) przestrzegania następujących warunków korzystania z telefonów komórkowych:
 - a) niekorzystania z żadnej funkcji telefonu komórkowego i wyłączenie go na czas lekcji,
 - b) prowadzenie rozmów lub wysyłanie sms - ów jedynie przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu,
 - c) prowadzenie rozmów lub wysyłanie sms - ów w czasie przerw
 - 5) przestrzegania zakazu używania aparatów fotograficznych, kamerowania i nagrywania;
 - 6) przestrzegania zakazu wykorzystywania i słuchania na lekcji wszelkich urządzeń odtwarzających przyniesionych przez siebie;

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

§ 45.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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.

§ 46.

Nagrody, wyróżnienia i kary.

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) udział 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) nagroda książkowa;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) nagroda za najwyższy wynik egzaminu ósmoklasisty.
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 wobec klasy;
- 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.

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 lub prawnych opiekunów 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.

14. Skreślenie z listy uczniów. Skreślenie uczniów szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Powyższy zapis nie dotyczy uczniów realizujących obowiązki szkolne.

§ 47.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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.

Rozdział 8. Rodzice uczniów.

§ 48.

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 według następującej częstotliwości:
- 1) nie rzadziej niż raz na kwartał organizowane są ogólne zebrania rodziców uczniów danej klasy;
 - 2) w ostatnim tygodniu marca jest organizowany "dzień otwarty" dla rodziców uczniów.
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) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 5) 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.

§ 49.

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

§ 50.

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. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa w godzinach 8:00-13:00.
5. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze mogą być zorganizowane na prośbę rodziców.
6. Zajęcia z zakresu podstawy programowej prowadzone są bezpłatnie, natomiast pozostałe zajęcia są odpłatne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

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. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców, organizowana jest nauka religii.
9. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
10. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 51.

Organizacja oddziału przedszkolnego.

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.

§ 52.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.

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).

§ 53. Prawa dzieci.

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.

§ 54.

Obowiązki dzieci

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.

§ 55.

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.

9. 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.

12. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 56.

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.

§ 57.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 58.

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.

§ 59.

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.