

**Statut Szkoły
Podstawowej 67
w Gdańsku
ul. Żabi Kruk 5**

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III.....	8
ORGANY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV	14
ORGANIZACJA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ IV	25
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	25
ROZDZIAŁ V.....	27
UCZNIOWIE I ODDZIAŁY	27
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.....	27
ROZDZIAŁ VI.....	31
RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	31
ROZDZIAŁ VII	32
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	32
ROZDZIAŁ VIII.....	34
PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO POMORSKIEGO KURATORA OŚWIATY O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	34
ROZDZIAŁ IX	35
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	35
ROZDZIAŁ X.....	58
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	58
ROZDZIAŁ XI.....	64
WSPÓŁPRACA	64
ROZDZIAŁ XII	68

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	68
ROZDZIAŁ XIII	69
POSTANOWIENIE KOŃCOWE	69

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 2230).
 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
 3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
- Akty wykonawcze do ww. ustaw.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 67 w Gdańsku im. kpt. ż.w. Tadeusza Ziółkowskiego, ul. Żabi Kruk 5 jest jednostką, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- 5) niniejszego statutu Szkoły.

§ 2.

Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Żabi Kruk 5

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
5. Ośmioletni cykl nauki kończy się egzaminem zewnętrznym.
6. Szkoła posiada stronę internetową www.sp67.edu.gdansk.pl/pl oraz stronę na portalu społecznościowym Facebook
7. Szkoła ma zapewniony dostęp do zasobów elektronicznych, rekrutacji, dokumentacji szkolnej, kontaktów z Rodzicami oraz przekazywania informacji dotyczącej edukacji poprzez Gdańską Platformę edukacyjną prowadzoną przez Miasto Gdańsk na zasobach firmy Vulcan
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) **Szkole, Jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową 67 w Gdańsku, ul. Żabi Kruk 5.

- 3) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu.
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
- 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- 7) **Pracownikowi niepedagogicznemu** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem.
- 8) **Uczniowi** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły.
- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy.
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy.
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
- 13) **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową dla Szkoły Podstawowej;
- 14) **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

ROZDZIAŁ II .

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) Należyte kształcenie i wychowanie Uczniów.
 - 2) Zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji.
 - 3) Zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
 - 4) Rozbudzanie dociekliwości intelektualnej, samodzielności w myśleniu, działaniu i odpowiedzialności za uczenie się.
 - 5) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego.
 - 6) Wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym. Rozwijanie postaw otwartości uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem problemów osób z niepełnosprawnością.
 - 7) Przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - 8) Wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów.
 - 9) Zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój.

- 10) Sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami.
- 11) Wspieranie procesu usamodzielniania się dziecka poprzez wzmocnienie poczucia własnej wartości, uczenie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji, rozwiązywania problemów.
- 12) Zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony.
- 13) Wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności; dostarczanie pozytywnych doświadczeń związanych z zaspakajaniem indywidualnych potrzeb oraz z poczuciem bezpieczeństwa.
- 14) Rozwinięcie umiejętności psychospołecznych niezbędnych do prawidłowego rozwoju.
- 15) Budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych.
- 16) Przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu.
- 17) Zwiększenie świadomości Uczniów dotyczącej zdrowego stylu życia, odpowiedzialności za zdrowie własne i innych oraz środowisko.
- 18) Sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów.
- 19) Stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich.
- 20) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego, społecznego, fizycznego, duchowego, emocjonalnego Uczniów.
- 21) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
- 22) Kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego Uczniom.
- 23) Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności.
- 24) Podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów.
- 25) Zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz terapeutycznych.
- 26) Zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów.
- 27) Zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym.
- 28) Rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości talentów Uczniów oraz ich twórczym wykorzystaniu;
- 3) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;

- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych Uczniów, prawidłowych relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 6) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 7) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 8) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 9) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 10) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 11) indywidualizację w procesie nauczania i wychowania;
- 12) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 13) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie im odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 14) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
- 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 16) rozwijanie postaw proekologicznych;
- 17) podejmowanie działań w zakresie promowania zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 19) organizowanie zajęć z religii i etyki odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia Rodzica, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie niekorzystający z powyższych lekcji objęci są opieką w świetlicy lub w czytelnicy;
- 20) organizację pomocy oraz zapewnienie właściwych form opieki i wsparcia Uczniom z niepełnosprawnością;
- 21) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 22) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie; Zapewnienie odpowiednich form wsparcia Uczniom przejawiającym trudności w funkcjonowaniu szkolnym;
- 23) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 24) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 25) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;

- 26) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 27) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 2.

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne i inne formy pomocy zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej.
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi; prowadzi klasy integracyjne
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w ostatniej klasie szkoły;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów IV- VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.
- 14) Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych.
 - b) Pierwszy etap edukacyjny- klasy I-III szkoły podstawowej.
 - c) Drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 1.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców.
 - 2) Samorząd Uczniowski.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 2.

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi;
- 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów szkoleniowych obowiązujących danym roku szkolny;
- 15) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 16) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
- 17) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
- 18) ocenianie pracy nauczycieli;
- 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;
- 20) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć

indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

21) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 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.

§ 3.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
- 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument;
- 5) Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach;
4. 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.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
9. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
10. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video konferencji.
11. 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.
12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 4.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 5.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, tj.:
 - 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, prawo do wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo do wyrażania opinii na temat zachowania ucznia, który decyzją Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. W sprawach spornych:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia sprawę opiekunowi SU, który w imieniu ucznia rozstrzyga sporne kwestie z zainteresowanym nauczycielem lub wychowawcą
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 6.

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły,
 - 2) wspieranie siebie nawzajem, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły,
 - 3) pracę na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 7.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 2.

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 3.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
 - 2a. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których liczba uczniów powinna wynosić nie więcej niż 20, a liczba uczniów
4. z orzeczeniami PPP, o potrzebie kształcenia specjalnego nie więcej niż 5, zasady funkcjonowania klas integracyjnych określa odrębny regulamin.

§ 4.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych

na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. W oddziałach przedszkolnych zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej trwają 5 godzin zegarowych dziennie, czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 min.

4. Nauczanie języków obcych, informatyki, zajęć sportowych i laboratoryjnych odbywa się z podziałem na grupy, których dokonuje się na początku roku szkolnego w oparciu o przeprowadzone testy z umiejętności językowych.

5. Zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach między oddziałowych.

§ 4a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny,

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

e) e-podreczniki.pl,

f) gov.pl/zdalnelekcje,

g) Platforma Microsoft 365,

h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 5.

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, w którym dokumentowane są zajęcia lekcyjne.
2. Każdy nauczyciel, uczeń, rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych.
3. Informacja wysłana za pomocą dziennika elektronicznego lub maila szkolnego na adres wskazany przez Rodzica/ Prawnego opiekuna uznawana jest za skutecznie doręczoną.

§ 6.

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:
 - 1) Zajęcia z Przedsiębiorczości;
 - 2) Doradztwa zawodowego;
 - 3) Tutoring;
 - 4) TOC;
 - 5) Wycieczki do lokalnych zakładów pracy.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą być korzystać z zajęcia wyrównawczych i korekcyjnych.

§ 7.

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji;

- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) zaangażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - 2) bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 4) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 5) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;

7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2) Ilekroć mowa o:

a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych;

5) Biblioteka nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 67 w Gdańsku.

7) Po rozpoczęciu roku szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników oraz ćwiczeń dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów.

8) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki, ćwiczenia do biblioteki.

9) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

c) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;

d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

g) podręczniki, ćwiczenia i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

10) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

11) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

12) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

13) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 8.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

1) Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2) W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących.

3) W drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców.

4) Pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców

w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest **pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej** działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

6a. Liczba dzieci w świetlicach przebywających pod opieką jednego nauczyciela może wynosić maksimum 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest **odrębnym dokumentem**.

§ 9.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 10.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, których zasady określa odrębny regulamin;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione, prowadzona jest ewidencja osób wchodzących i wychodzących;
 - 4) monitoring.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) Obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem.
 - 2) Za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców.
 - 3) Zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin.

§ 11 .

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej,

- e) kształtowanie miłości do ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
- f) kultywowanie tradycji szkolnych,
- g) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
- h) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
- i) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
- j) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
- k) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- l) na miesiąc przed końcem półrocza wychowawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
- m) współpraca z pedagogiem szkolnym innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

§ 12.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, psychologa, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców i opiniowany przez ten organ.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 13.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną: nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
- 2) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
- 3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
- 5) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

3. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- 5) indywidualizację procesu nauczania.

4. Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 2) współtworzenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;

- 3) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 4) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 5) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 1.

1. W Szkole Podstawowej nr 67 można tworzyć oddziały przedszkolne, dla dzieci 5 i 6letnich, zwane dalej „zerówkami”.
2. Zerówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem i zadaniem działania zerówki jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
4. Powyższe zadania i cele w zerówce realizuje się poprzez:
 - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie równych szans,
 - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 10) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej),
 - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
5. W zerówce sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
 - 1) dzieci są przyprowadzane przez rodziców,
 - 2) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
 - 3) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,
 - 4) dzieci, których rodzice pracują mogą korzystać ze świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć,
 - 5) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione,
 - 6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczycieli,

6. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia związany jest z:

1) współpracą z rodzicami:

- a) dostarczenie wiedzy pedagogicznej i uwrażliwienie na potrzeby i możliwości dziecka,
- b) informowanie na bieżąco o postępach bądź trudnościach dziecka,

2) planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,

3) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji - sporządzenie diagnozy wstępnej i końcowej,

4) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,

7. Przyrowadzanie i odbierania dzieci z zerówki może odbywać się na poniższych zasadach:

1) dziecko może być przyrowadzane do zerówki i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie),

2) rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyrowadzania i odbierania dziecka z zerówki, osobę która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,

3) pisemne, stałe upoważnienie do przyrowadzania i odbierania dzieci przez inne osoby rodzice dokonują na specjalnych drukach, które przechowywane są w dokumentacji szkoły,

4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko.

5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców - wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,

6) osoba odbierająca dziecko powinna posiadać imienny identyfikator z pieczęcią szkoły, w widocznym miejscu,

7) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z zerówki przez upoważnioną przez nich osobę,

8) o godzinach przyrowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego,

9) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci.

W uzasadnionych przypadkach (oboje rodziców pracuje) dziecko może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej w godzinach porannych od 6.30,

8. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę.

9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczyciela prowadzącego dostępnych programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych do realizacji przez Dyrektora szkoły.

10. Godzina zajęć w zerówce trwa 60 minut.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

12. Organizację pracy zerówki określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
- 1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - 2) posiłków,
 - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
15. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
16. Zerówka czynna jest 10 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale zerowym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
17. W zerówce zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
18. Do zerówki uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
19. Warunkiem przyjęcia dziecka do zerówki jest elektroniczne złożenie wniosku w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący.
20. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.
21. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do zerówki w przypadku:
- 1) zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenia zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu.
22. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły może podjąć uchwałę o czasowym ograniczeniu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w przypadku, gdy dziecko stwarza zagrożenie bezpieczeństwa pozostałych dzieci w grupie, a inne środki zaradcze zostały wyczerpane.
23. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje rodzicom odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
24. Niniejszy Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły Podstawowej nr 67 w Gdańsku.
25. W stosunku do spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły Podstawowej nr 67 w Gdańsku.
26. Uchwalenie Regulaminu zerówki i dokonywanie jego nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V
UCZNIOWIE I ODDZIAŁY
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ
MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB
SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

§ 1

Uczeń ma prawo:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) dostosowania procesu kształcenia, form, metod pracy do jego indywidualnych zdolności i możliwości psychofizycznych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 11) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 12) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 13) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 14) prawa redagowania gazety szkolnej;
- 15) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 16) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 17) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz przed demoralizacją;
- 18) poszanowania przekonań i godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, nietykalności osobistej,
- 19) poszanowania własności i tajemnicy komunikowania się.

§ 1a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

- 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;
 - c) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - d) nieopuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
 - e) noszenia identyfikatora w widocznym miejscu i mundurka.
 - 2) Usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica;
 - 3) Przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych zgodnie z § 2b;
 - 4) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) neutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa.
 - 5) Godnego reprezentowania Szkoły.
 - 6) Systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności.
 - 7) Aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego.
 - 8) Starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania.
 - 9) Odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich osób.
 - 10) Dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią.
 - 11) Chronienia własnego życia i zdrowia.
 - 12) Przestrzegania zasady higieny.
 - 13) Dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych.
 - 14) Wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły.
 - 15) Znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia.
 - 16) Przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających.
 - 17) Szczegółnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą

elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 2a.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 2b.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. Przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły: w szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych komunikatorów. Podczas lekcji i przerw urządzenia powinny być wyciszone i znajdować się w plecaku lub szafce szkolnej. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem, uczeń zgłasza fakt nauczycielowi.

§ 3.

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia jednolitego stroju szkolnego. Chłopcy-koszulki „Polo”, a dziewczynki - tuniki lub koszulki „Polo” w kolorze granatowym z tarczą szkolną. Ponadto uczniowie muszą nosić identyfikator szkolny.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, na białej podeszwie które powinno być wygodne,

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
4. W trakcie pobytu w szkole uczniowie nie mogą posiadać makijażu, malować paznokci, a także farbować włosów.
5. W szkole uczniowie nie mają widocznych tatuaży oraz piercingu itp.

§ 4

Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w rozdziale VII *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary*.

§ 5

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 1.

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 2.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Rady Rodziców.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.

5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy.

§ 3

1. Nagrodami Szkoły są nagrody rzeczowe.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu poza szkolnym.

§ 4

Nagrodami Dyrektora są:

- 1) Pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
- 2) Pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;
- 3) Pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
- 4) List skierowany do rodziców;
- 5) Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 5

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 6

1. Nagrodą Rady Rodziców jest dyplom uznania i/lub nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Rady Rodziców uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

ROZDZIAŁ VII. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 1

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia.

§ 2

1. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy; nagana wychowawcy klasy.
 - 2) Upomnienie udzielone przez Dyrektora.

3) Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły; w porozumieniu z rodzicem i wychowawcą można ustalić prace społeczne na rzecz szkoły.

4) Nagana pisemna udzielona przez Dyrektora, dołączona do arkusza ocen.

5) Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy.

6) Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 3

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale V.

2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VI, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.

3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale VI po raz kolejny przez Ucznia.

4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale VI przez Ucznia.

5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:

1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;

2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;

3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;

5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;

6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;

7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.

6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły lub/i obniżenie ceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

§ 4

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII.

PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO POMORSKIEGO KURATORA OŚWIATY O PRZENIESIENIE UCZNI DO INNEJ SZKOŁY

§ 1

Dyrektor Szkoły może wystąpić do pomorskiego kuratora oświaty o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr VII jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) Stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) Niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
 - c) Posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) Publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC
I WSPARCIE**

§ 1.

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy Uczniom:

- 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
- 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły.
- 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
- 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
- 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
- 6) Opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 7) Stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
- 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
- 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów, ale także rodziców.
- 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia
- 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym.
- 12) Zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
- 13) Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
- 14) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2

Formy opieki i pomocy Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

**ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
UCZNIÓW**

§ 1

W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, który jest integralną częścią statutu.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 3

Ocena z religii i etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, ale nie wpływa na promocję do następnej klasy.

§ 4

1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu literowego lub pieczętki (zawierającej zapis słowno- obrazkowy).

2. W edukacji wczesnoszkolnej przyjęto czterostopniową skalę ocen, która oprócz śladu słownego (wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, popracuj) posiada symbol graficzny.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, techniki, muzycznej, informatyki oraz języka obcego podzielone są na cztery poziomy wymagań:

1) Wspaniale: oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia znacznie wykraczają poza wiadomości i umiejętności programowe; rokuje uzyskiwanie bardzo wysokich ocen w dalszej edukacji;

2) Bardzo dobrze: uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe; rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;

3) Dobrze: uczeń wiadomości i umiejętności programowe opanował w stopniu podstawowym; wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;

4) Popracuj: uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych. Wymaga indywidualnego wsparcia i dodatkowych zajęć terapeutycznych w celu uzyskania lepszych wyników w nauce.

4. Ocenianie okresowe:

Ocena opisowa w formie arkusza osiągnięć ucznia jako informacja dla rodzica przekazana na zebraniu po I semestrze półroczu nauki. Ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych

i zachowania ucznia wypełnia wychowawca według arkusza opracowanego dla klas I, II, III załączonego do przedmiotowego systemu oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

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

6. W celu pozytywnego motywowania uczniów nauczyciel może w toku prowadzonych zajęć używać różnego rodzaju wzmocnień (symbole rysunkowe, pieczętki, naklejki, itp.)

7. Roczna i śródroczna ocena opisowa z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza jej terenem,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 3) Poszanowanie własności prywatnej i szkolnej, kulturę osobistą ucznia,
- 4) Stosunek do starszych (sposób odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły), uprzejmość, prawdomówność, przestrzeganie zasad kultury językowej,
- 5) Stosunek do kolegów, koleżanek (koleżeństwo, uprzejmość, życzliwość, pomoc w nauce uczniom słabszym),
- 6) Stosunek do nauki (punktualność, obowiązkowość, systematyczność, pilność w zdobywaniu wiedzy),
- 7) Uczestnictwo w tworzeniu życia klasowego i szkolnego.

7. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

9. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie arkusza ewaluacji (monitorowanie procesu edukacji), obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Po zakończeniu półroczna rodzice otrzymują kartę oceny opisowej sporządzoną przez wychowawcę klasy, a po zakończeniu roku szkolnego świadectwo.

10. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą oraz pozostałymi nauczycielami uczącymi dziecko, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku ustalonych terminów konsultacji lub zebrań.

11. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej nie wpisuje ocen w dzienniku elektronicznym.

12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym

13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 5.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

2. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego lub przedmiotów pokrewnych.

3. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania);
- 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

4. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

5. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

6. Przedmiotowe Systemy Oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem uczniów

o szczególnych potrzebach,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach dostępu do bezpłatnego dziennika elektronicznego.

8. Tryb postępowania:

1) Zapoznanie uczniów:

a) Odczytanie i omówienie zasad na pierwszej lekcji organizacyjnej.

b) Dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego.

2) Zapoznanie rodziców uczniów:

a) Przygotowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania - do wglądu w bibliotece szkolnej.

4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Tryb postępowania:

1) Zapoznanie uczniów:

a) odczytanie i omówienie zasad we wrześniu na godzinie z wychowawcą;

b) dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego.

2) Zapoznanie rodziców uczniów poprzez:

a) odczytanie i omówienie zasad na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 6.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 30 dni poprzez przekazanie informacji pisemnej na zebraniu z Rodzicami.

§ 7.

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej. Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, przy czym wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

§ 8.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe.

§ 9.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:

- 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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.

3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:

- 1) stopień celujący – cel
- 2) stopień bardzo dobry – bdb
- 3) stopień dobry – db
- 4) stopień dostateczny – dst
- 5) stopień dopuszczający – dop
- 6) stopień niedostateczny – ndst

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.

4. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, , za w szczególności brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.

5. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę bdb, a ponadto proponuje rozwiązania nietypowe (problemowe),
- b) potrafi formułować problemy oraz umie je rozwiązywać,
- c) osiąga sukcesy w konkursach poza szkolnych, olimpiadach, zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę db,
- b) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania,
- c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w praktyce,
- d) jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;

3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę dst,
- b) opanował w znacznym stopniu wiadomości i wykorzystuje umiejętności określone programem nauczania,
- c) poprawnie stosuje te wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- d) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę dop,
- b) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania
- c) rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności

- d) posiada umiejętności poprawnego rozumowania i wnioskowania
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) potrafi zapamiętać podstawowe wiadomości, terminy, fakty.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym rozumienie materiału w dalszej nauce,
 - b) nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać zadanie o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
 - d) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
7. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:
- 1) systematyczność udziału w zajęciach,
 - 2) aktywności na zajęciach,
 - 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki,
 - 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.
- 7a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
- 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 10.

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 11.

Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 12.

Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
- 3) Sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;
- 4) Na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.
- 5) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
- 7) Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym, po sprawdzianie, dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 13.

Pisemne sprawdzanie wiadomości ucznia może odbyć się w formie:

- 1) praca klasowa
- 2) sprawdzian
- 3) kartkówka

Praca klasowa - to dłuższa niż jednogodzinna pisemna forma sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. W dzienniku lekcyjnych zapisujemy skrót „pk”.

Sprawdzian - to jednogodzinna, pisemna forma sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. W dzienniku lekcyjnym zapisujemy skrót „spr.”.

Kartkówka - to około 15- minutowa pisemna forma sprawdzania wiadomości, obejmująca nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne. Jest odpowiednikiem odpowiedzi ustnej. Może być niezapowiedziana.

Ustalanie stopnia z takich prac pisemnych ucznia jak: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości umiejętności ucznia wg zasady przedstawionej w poniższej tabelce.

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Skala procentowa
celujący	6	cel	95% - 100%
bardzo dobry	5	bdb	89% - 94%
dobry	4	db	75% - 88%
dostateczny	3	dst	55% - 74%
dopuszczający	2	dop	35% - 54%
niedostateczny	1	ndst	Poniżej 34%

§ 14.

Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu.

§ 15.

W ciągu półrocza uczeń ma prawo do poprawy jeden raz, każdej pracy pisemnej, z której otrzymał oceny: niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 16.

1. Jeżeli uczeń nie pisał pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu z całą klasą, ma obowiązek na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły ustalić z nauczycielem termin i miejsce pisania pisemnej pracy kontrolnej, sprawdzianu lub zaliczenia danego materiału.

1) Jeżeli uczeń był nieobecny 1 lub 2 dni, może być odpytany lub pisać pisemną pracę kontrolną lub sprawdzian na najbliższej godzinie lekcyjnej.

2) Jeżeli uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) 3 dni i więcej, ma obowiązek napisać w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły.

3) Gdy uczeń nie dopełni obowiązku z punktu 17, nauczyciel ma prawo do natychmiastowego sprawdzenia wiadomości.

4) Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na pisemnej pracy kontrolnej, sprawdzianie bądź kartkówce. Fakt nieobecności nauczyciel o d n o t o w u j e w . dzienniku i może (biorąc pod uwagę przyczyny nieobecności) uwzględnić w procesie klasyfikacyjnym. W miejsce oceny wpisujemy „nb”.

5) Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż tydzień, a pisemnych prac kontrolnych i sprawdzianów – dwa tygodnie (poza wyjątkowymi sytuacjami).

6) Stopień uzyskany z poprawy pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu wpisuje się obok pierwszego stopnia. Sposób oznaczenia oceny uzyskanej w wyniku poprawy: ocena ze sprawdzianu/ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu (np. 1/3- ocena niedostateczna poprawiona na ocenę dostateczną).

7) Ilość prac klasowych i sprawdzianów przewidzianych w półroczu jest zależna

od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

8) Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca cyklu nauczania.

9) W przypadku, gdy uczeń był nieobecny minimum tydzień na pierwszych zajęciach edukacyjnych, po powrocie ustala z nauczycielami termin nadrobienia zaległości.

10) Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

nazwa formy	ocenie podlegają
Praca klasowa	– zrozumienie tematu; – znajomość zagadnień określonych tematem; – poprawność językowa;
Test	
Kartkówka	
Sprawdzian	
praca domowa	
zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji	
praca w zespołach (ocenę może otrzymać cały zespół lub uczeń indywidualnie)	– umiejętność planowania i organizacja pracy w grupie; – współdziałanie;
	– wywiązanie się z powierzonych ról; – rozwiązanie problemu.
prace techniczne i plastyczne	
działalność muzyczna	
testy sprawnościowe	
przygotowanie do lekcji	
wypowiedzi ustne	– znajomość zagadnienia; – samodzielność wypowiedzi; – kultura języka; – precyzja i jasność wypowiedzi.

2. Kategorie ocen i ich waga:

1) Sprawdzian – 5 pkt.

2) Kartkówka – 3 pkt.

3) Praca domowa – 2 pkt.

4) Praca na lekcji – 2 pkt.

5) Aktywność – 2 pkt.

6) Praca długoterminowa (projekt, prezentacja) – 4 pkt.

7) Odpowiedź ustna – 4 pkt.

8) Zeszyt – 1 pkt

3. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
 - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
 - 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
 - 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
4. Rodzice są informowani o postępach dziecka (według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły):
 - 1) na zebraniach z wychowawcą i innymi nauczycielami (3 razy w półroczu);
 - 2) na indywidualnych spotkaniach, w terminach uzgodnionych (w miarę potrzeb);
 - 3) podczas konsultacji wszystkich nauczycieli;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.

§ 17.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 18.

Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku, gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.

§ 19.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne się stosowanie nazw skróconych:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
2. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.

3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.

§ 20.

Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
- 2) godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 3) reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza Szkołą;
- 4) kulturę osobistą;
- 5) stosunek do pracowników Szkoły, innych uczniów;
- 6) stopień zaangażowania się w życie klasy i Szkoły;

§ 21.

Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania, jeżeli spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej i ponadto:

- 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) (uchylony)
- 10) zna hymn państwowy;
- 11) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiąganiu znaczących wyników;
- 12) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 13) (uchylony)
- 14) zawsze przychodzi do szkoły w stroju uczniowskim, jednolitym;
- 15) zawsze nosi logo szkoły;
- 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 17) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 18) cechuje się uczciwością;
- 19) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu;
- 20) nie posiada uwag dotyczących nieodpowiedniego zachowania.

§ 22.

Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania, jeżeli spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i ponadto:

- 1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 6) zna hymn Państwowy;
- 7) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;
- 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 10) troszczy się o mienie szkoły;
- 11) systematycznie przychodzi do szkoły w stroju uczniowskim i nosi logo szkoły;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

§ 23.

Uczeń otrzymuje dobrą ocenę z zachowania, jeżeli:

- 1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje; może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu);
- 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 7) troszczy się o mienie szkoły;
- 8) sporadycznie nie posiada jednolitego stroju uczniowskiego;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 11) cechuje się uczciwością;
- 12) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu;
- 13) może posiadać maksymalnie 3 uwagi;
- 14) nie ulega nałogom;
- 15) nie została udzielona mu nagana wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

§ 24.

Uczeń otrzymuje poprawną ocenę z zachowania, jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 w ciągu okresu;
- 3) troszczy się o mienie szkoły;
- 4) (uchylony)
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 6) może posiadać maksymalnie 5 uwag.

§ 25.

Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania, jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 w ciągu okresu;
- 3) nie troszczy się o mienie szkoły;
- 4) (uchylony)
- 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 6) może posiadać maksymalnie 5 uwag.

§ 26.

Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania, jeżeli:

- 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
- 3) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 40 w ciągu okresu;
- 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
- 5) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
- 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
- 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 27.

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

§ 28.

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:

- 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
 - 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:
- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
 - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

§ 29.

1. Ocenianie grupy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

- 1) z uszkodzeniami sensorycznymi (dzieci niedosłyszające, dzieci niedowidzące);
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 3) z obniżonymi możliwościami edukacyjnymi;
- 4) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się – dysleksja rozwojowa, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia;
- 6) z zaburzeniami emocji i zachowania;
- 7) przewlekle chore.

2. Podstawą oceny powinien być wysiłek i wkład pracy dziecka, a nie efekt pracy.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają w procesie oceniania szczególnych warunków, odpowiadających indywidualnym możliwościom potrzebom:

- 1) dostosowania wymagań i oceniania do możliwości i potrzeb;
- 2) zróżnicowania poziomu testu do możliwości percepcyjnych;
- 3) dostosowanie formy sprawdzania wiedzy do możliwości psychofizycznych;
- 4) indywidualizacji programów nauczania;

3. Ocena powinna być:

- 1) pozytywna, doceniająca najmniejsze nawet wysiłki czy umiejętności dziecka,
- 2) rozstrzygana zawsze na korzyść ucznia;
- 3) jasna i jawna,
- 4) dostosowana do potrzeb i możliwości uczniów.

5. Ocenianie ucznia niedosłyszającego:

- 1) sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) należy przygotować mniejsze partie materiału do sprawdzenia wiedzy, w wydawaniu poleceń, instrukcji słownych, należy posługiwać się zdaniami prostymi, krótkimi zwracając uwagę czy dziecko zrozumiało polecenie;
- 3) kryteria oceniania ucznia z niedosłuchem winny szczegółowo uwzględnić specyfikacją mowy zarówno dźwiękowej, jak i przekazywanej za pomocą pisma uzależnionej od typu niedosłuchu;
- 4) na ocenę z języka polskiego rzutować nie powinny:
 - a) błędy gramatyczne, błędy w pisaniu, błędy wynikające z niewłaściwych skojarzeń semantycznych,

6. Ocenianie ucznia niedowidzącego:

- 1) w przypadku prac pisemnych należy przygotować zestaw zadań, poleceń, pytań

napisanych odpowiednio większymi literami, z większym kontrastem, czcionką bez szeryfową;

2) wydłużyć czas wykonywania sprawdzianów;

3) nie oceniać negatywnie poziomu graficznego i ortograficznego wypowiedzi pisemnych,

4) w ocenie opierać się głównie na wypowiedziach ustnych;

5) oceniając technikę czytania uwzględnić:

a) wolne tempo pracy,

b) łatwą męczliwość;

c) udostępnianie dużego, wyraźnego druku (litery bez ozdobników),

d) czytanie z zastosowaniem pomocy optycznych,

6) zezwolić na korzystanie z szerokiej gamy pomocy (optycznych, graficznych, dotykowych),

7) w szczególnych wypadkach umożliwić zaliczanie materiału programowego partiami.

7. Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się - dysgrafia, dysleksja, dysortografia, dyskalkulia.

Podstawą dostosowania zaleceń oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się jest opinia poradni psychologicznej - pedagogicznej, systematyczny udział w zajęciach terapii pedagogicznej oraz systematyczna praca własna.

1) ocena w głównej mierze powinna dotyczyć poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych;

2) podczas pisania sprawdzianów należy wydłużyć limit czasu, oceniać na jednakowych prawach brudnopis i czystopis, zastąpić pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci;

3) nie należy oceniać czytania głośnego przed zespołem klasowy; uczeń może głośno czytać tylko tekst uprzednio polecony do opracowania w domu;

4) w przypadku dysgrafii należy umożliwić uczniowi wykonywanie prac na komputerze lub pismem drukowanym;

5) nieczytelne fragmenty prac należy odczytywać w indywidualnym kontakcie z uczniem;

6) należy pamiętać, że wypowiedzi ustne są lepszym wskaźnikiem jego umiejętności niż prace pisemne;

7) dziecko z dysleksją wymaga wielu powtórzeń i częstej kontroli rozumienia polecenia;

8) nie należy oceniać tempa czytania;

9) ocena z przedmiotu powinna być oceną ogólną, na którą składają się wszystkie przejawy aktywności, sprawności i umiejętności uczniów możliwe do zaobserwowania z danego przedmiotu;

10) prace pisemne należy oceniać za ich wartość merytoryczną, a nie poprawność ortograficzną czy poziom graficzny pisma;

11) należy stosować ocenę opisową, w której zaznacza się nawet drobne postępy ucznia oraz rodzaj błędów i sposób ich poprawy;

8. Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną:

1) sposób sprawdzania wiedzy ucznia należy dostosować do jego możliwości psychofizycznych i właściwego tempa pracy;

2) należy stosować indywidualne podejście do każdego ucznia, bez porównywania z innymi;

3) należy dostrzegać postępy w nauce, wkład pracy a nie skupiać się wyłącznie na efektach;

4) w pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych wymagających werbalizacji myśli;

- 5) należy stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych;
 - 6) zawsze należy upewnić się, czy uczeń rozumie polecenie;
 - 7) poziom graficzny i ortograficzny pisma nie powinien podlegać ocenie;
 - 8) należy przygotować taką ilość zadań, aby uczeń miał szansę skończyć sprawdzian razem z klasą lub wydłużyć mu czas, jeżeli pracuje szczególnie wolno;
 - 9) z przedmiotów, na których występują duże trudności z percepcją i rozumieniem, należy przede wszystkim oceniać wkład pracy, a nie końcowe efekty;
 - 10) w codziennej pracy można stosować ocenę opisową jako formę wspierania ucznia w jego wysiłkach oraz nagradzać za różnego rodzaju formy aktywności, szczególnie samodzielnej i związanej z tematem lekcji;
 - 11) nauczyciel powinien umożliwić zdobycia ocen za prace dodatkowe;
 - 12) ocenianie powinno koncentrować się na możliwościach, mocnych stronach i przyroście kompetencji, zawsze jednak w indywidualnym wymiarze;
 - 13) ocenę z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego, współorganizującego kształcenie integracyjne.
9. Ocenianie ucznia z zaburzeniami emocji i zachowania:
- 1) sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka; należy pamiętać, że istotne zaburzenia emocji i zachowania mają wpływ na zapamiętywanie i późniejsze odtwarzanie zdobytej wiedzy,
 - 2) oceniamy wartość merytoryczną prac, a nie zachowanie ucznia,
 - 3) ilość materiału do sprawdzenia dostosowujemy do aktualnych możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniamy przerwy w trakcie sprawdzianu, aby uczeń miał możliwość odreagować napięcie z nim związane;
 - 4) należy stosować jasno i prosto sformułowane polecenia, unikać poleceń wielokrotnie złożonych.
10. Ocenianie ucznia z zaburzeniami komunikacji językowej:
- 1) sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do możliwości percepcyjnych dziecka, uwzględniając trudności w poprawnym formułowaniu zdań, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej;
 - 2) w pracach pisemnych należy stosować więcej zadań typu zamkniętego i wyboru, niż otwartych, wymagających werbalizacji myśli;
 - 3) nie należy pytać ustnie uczniów z trudnościami w artykulacji oraz unikamy sprawdzania w formie pisemnej otwartej;
11. Ocenianie ucznia przewlekle chorego
- 1) przy ocenianiu ucznia przewlekle chorego należy przede wszystkim dostosować formy sprawdzania wiedzy do jego aktualnych możliwości oraz stanu zdrowia;
 - 2) należy uwzględnić rodzaj schorzenia, przyjmowane leki, powodujące określone trudności w funkcjonowaniu szkolnym i w uzasadnionych przypadkach można przesunąć termin sprawdzianu;
12. Ocenianie ucznia z obniżonymi możliwościami intelektualnymi
- 1) w ocenianiu należy uwzględnić aktualną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, która szczegółowo określa rodzaj dostosowania i sprawdzania wiedzy z poszczególnych

przedmiotów;

2) czynnikami, które podlegają ocenie jest wkład pracy i motywacja

13. Egzamin klasyfikacyjny.

1) Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania;

2) Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji;

3) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

4) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły;

5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych;

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9) Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10) Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16) Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych (rocznych) ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

17) Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

a) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

b) Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

c) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

d) Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

e) W skład komisji wchodzi:

– dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

– nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

– nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

17) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Egzamin poprawkowy:

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowani fizycznego, z których

egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.

3) Termin ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego (data, godzina) na piśmie.

5) Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zagadnienia na egzamin, które przekazuje uczniowi i rodzicowi za pisemnym potwierdzeniem najpóźniej ostatniego dnia nauki szkolnej. W przypadku nieodebrania zagadnień przez rodzica wychowawca wysyła zagadnienia listem poleconym na adres ucznia.

6) Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestaw zadań;

7) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący t a k i e same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

8) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia dydaktyczne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

aa) imię i nazwisko ucznia,

ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,

b) sprawdzianu;

c) zadania egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.

12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:

a) skład komisji;

aa) imię i nazwisko ucznia,

b) termin sprawdzianu;

c) zadania egzaminacyjne;

d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16) Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w p r z y p a d k u rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

15. Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej:

1) W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3) Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

4) Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5) Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego;

6) Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

7) Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą: język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych). Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji oraz o zmianie przedmiotu do wyboru.

8) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

a) w terminie głównym – w kwietniu,

b) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

9) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów,

b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

10) Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i w skali centylowej. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne
- b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi –w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

11) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły;

12) Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

§ 30.

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 30a.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez

opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

ROZDZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalnością szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz imprez szkolnych,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 3.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
- 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
- 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 3a.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 4.

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) Przedmiotowe;
 - 2) Oddziałowe;
 - 3) Wychowawczo- Profilaktyczny;
 - 4) Integracyjny.
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

§ 5.

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) Dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału.
 - 2) Kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne.
 - 3) Organizować zbiorowe życie oddziału.
 - 4) Przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami.
 - 5) Doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie Uczniów;

- 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 6.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
 - 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
 - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
 - 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - a) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - c) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Gdańsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - d) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 6a.

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 7.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
 3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 8.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 9.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
 - 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 10.

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych,
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjazdach, wycieczkach i wycieczkach poza teren jednostki,
- 7) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy,
- 8) monitoring wizyjny.

§ 11.

Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

ROZDZIAŁ XI WSPÓŁPRACA

§ 1.

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej po zaakceptowaniu przez rodziców.

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowych i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) dyrektora szkoły;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 9) warsztatów.

8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) porad i konsultacji.
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne;

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników wynosi do 8.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

19. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) Udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;

2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;

3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;

4) Wymianę informacji z rodzicami;

5) Udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;

6) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;

2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.

3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:

1) Organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;

2) Wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

4. Rodzice są zobowiązani do:

1) współpracy ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;

2) wspierania procesu nauczania i wychowania;

3) udziału w organizowanych dla nich spotkaniach;

4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz nauczycielami uczącymi w klasie;

5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

6) przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

9) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

10) usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w dzienniczku ucznia w ciągu 7 dni od jej zakończenia z podaniem daty;

11) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: zapoznawania się z ocenami i frekwencją dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ XII.
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA
ZAWODOWEGO

§ 1.

1. Szkoła, w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów. Dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnętrznszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.

WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

4. Nauczyciel koordynujący wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

5. Uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- g) znają czynniki trafego wyboru zawodu, posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- h) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,

- k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- l) znają źródła informacji edukacyjnej,
- m) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- n) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 1.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 67 w Gdańsku
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 3

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022