

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku**

**Gdańsk 2017 r.**

Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej

z dnia 30 listopada 2017 r.

ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst

Statutu Szkoły

z uwzględnieniem zmian w prawie oświatowym.

Tekst jednolity statutu dostępny jest w bibliotece szkolnej

oraz na stronie internetowej szkoły.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej*

*mgr Michał Zapolski-Downar*

## Spis treści

WSTĘP .....	5
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	6
§ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY .....	6
§ 2. POJĘCIA STOSOWANE W STATUCIE .....	8
§ 3. PROCEDURA KONTROLI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	9
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	11
§ 3. MISJA I WIZJA SZKOŁY .....	12
§ 4. MODEL ABSOLWENTA .....	14
§ 5. ZADANIA SZKOŁY .....	15
ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....	21
§ 1. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	21
§ 4. PROGRAMY NAUCZANIA .....	26
§ 5. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	29
§ 7. INDYWIDUALNA OPIEKA NAD UCZNIAMI .....	31
§ 8. PROFILAKTYKA I WYCHOWANIE .....	33
§ 9. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	38
§ 10. REALIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	39
§ 11. ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO .....	47
§ 12. ZADANIA PSYCHOLOGA .....	49
§ 13. ZADANIA LOGOPEDY .....	50
§ 14. NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....	51
§ 15. INDYWIDUALNE PROGRAMY EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNE .....	52
§ 17. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	55
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	56
§ 2. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY .....	56
§ 3. ZADANIA WICEDYREKTORA .....	61
§ 4. RADA PEDAGOGICZNA .....	62
§ 5. RADA RODZICÓW .....	65
§ 6. SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	66
§ 7. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....	68
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY .....	70
§ 1. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH I POZALEKCYJNYCH .....	70
§ 2. NAUCZANIE RELIGII .....	71
§ 3. INNOWACJE I EKSPERYMENTY .....	71

§ 4. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	72
§ 5. WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI .....	74
§ 6. BIBLIOTEKA .....	75
§ 7. ŚWIETLICA SZKOLNA .....	78
§ 8 PRAKTYKI STUDENCKIE .....	80
§ 9 ODDZIAŁY INTEGRACYJNE.....	80
§ 10 ODDZIAŁY KLAS MISTRZOSTWA SPORTOWEGO .....	81
§ 11. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....	83
§ 12. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	89
<b>ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>90</b>
§ 1. ....	90
§ 2. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY WYNIKAJĄCE z art. 100 i 212 Kodeksu Pracy .....	90
§ 3. ZADANIA I POWINNOŚCI NAUCZYCIELA.....	91
§ 4. NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA.....	97
§ 5. NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY .....	101
§ 6. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	102
§ 8. ZESPÓŁ DO SPRAW EWALUACJI .....	104
§ 9. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	105
<b>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>106</b>
§ 1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	106
§ 2. STRÓJ GALOWY I WYGLĄD UCZNIWA .....	108
§ 3. TELEFONY KOMÓRKOWE.....	109
§ 4 SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIWA .....	110
§ 5. NAGRODY I KARY .....	113
<b>ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>117</b>
§ 9. OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE .....	134
§ 11. PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH I KLASYFIKACYJNYCH.....	137
§ 12. KLASYFIKACJA UCZNIÓW .....	139
§ 13. OCENIANIE ZEWNĘTRZNE.....	143
§ 14. OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIWA.....	144
<b>ROZDZIAŁ IX.....</b>	<b>151</b>
§ 1. PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 79 .....	151
<b>ROZDZIAŁ X.....</b>	<b>153</b>
§ 1. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	153

## WSTĘP

*Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniem Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka działalność szkoły ma służyć wychowaniu dzieci i młodzieży na miłujących Ojczyznę obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.*

*Realizując prawo każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, szkoła przyjmuje za naczelną zasadę podmiotowość dziecka w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wzajemnie spójnych i nierozłącznych.*

*W realizacji tych zadań szkoła kieruje się troską o pełny, harmonijny i wszechstronny rozwój dziecka -intelektualny, psychiczny i fizyczny oraz o wzbogacanie jego osobowości -zgodnie z duchem czasów, których dzieci i młodzież będą współtwórcami.*

*Działalność szkoły służy rozwijaniu u dzieci poczucia obowiązku, kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.*

*Działalność szkoły opiera się na zasadach tolerancji, poszanowania drugiego człowieka i demokracji.*

*Uznając niezbywalne prawo rodziców do kształtowania treści wychowawczych i programowych procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz warunków, w jakich uczą się ich dzieci, szkoła określa się jako teren działalności trzech równoprawnych podmiotów społeczności szkolnej: dzieci, rodziców i nauczycieli. Podmioty te poprzez swoje niezależne i samorządne organizacje realizują wspólny cel, współpracując ze sobą na zasadzie demokratycznej równoprawności oraz wspólnej odpowiedzialności za dzieci, szkołę i realizację jej zadań.*

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

#### NAZWA I TYP SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa nr 79 w Gdańsku ul. Kołobrzeska 49 jest placówką publiczną działającą w szczególności na podstawie:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
  - niniejszego Statutu Szkoły.
2. Szkoła Podstawowa nr 79 w Gdańsku, zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
  - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kołobrzeskiej 49 w Gdańsku.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

6. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
7. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 79 w Gdańsku. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła Podstawowa nr 79 jest jednostką budżetową.
9. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
10. Obwód Szkoły określony jest przez organ prowadzący.
11. Ósmioletni cykl nauki kończy się sprawdzianem zewnętrznym.
12. Organami Szkoły są: Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
13. Szkoła ma stronę internetową o adresie: [www.sp79.gda.pl](http://www.sp79.gda.pl) oraz stronę na portalu społecznościowym Facebook <https://www.facebook.com/Szko%C5%82a-Podstawowa-nr-79-Gda%C5%84sk-142112022613183/>
14. 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 określone są w rozdziale 5 – Organizacja Szkoły.
15. Szkoła prowadzi oddziały klas integracyjnych, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określone są w rozdziale 5 – Organizacja Szkoły.
16. Szkoła tworzy oddziały klas mistrzostwa sportowego na podstawie obowiązujących przepisów, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określone są w rozdziale 5 – Organizacja Szkoły.
17. Dyrektor Szkoły organizuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczanie indywidualne oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
18. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

19. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
20. W klasach I-III prowadzone są zajęcia zintegrowane. W klasach IV-VIII nauczanie prowadzi się w formie zajęć edukacyjnych o charakterze przedmiotów.

## § 2.

### POJECIA STOSOWANE W STATUCIE

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm);
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 79 w Gdańsku, ul. Kołobrzeska 49, 80 – 391 Gdańsk;
3. **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 1 ust. 1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
8. **Uczniu** – 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, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy i przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.;



**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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

**§ 3.**

**PROCEDURA KONTROLI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Szkoła prowadzi Księgę Uczniów, do której wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto.
2. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
3. W przypadku, gdy dziecko (uczeń) nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji dzieci i księgi uczniów wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Dla zajęć świetlicowych prowadzi się dziennik w formie papierowej oraz elektronicznej.
5. Dla zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, zajęć dodatkowych, logopedii oraz nauczania indywidualnego dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej.
6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę braku realizacji obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły powiadamia listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa do podjęcia obowiązku szkolnego przez dziecko.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych.

8. W przypadku długotrwałego uchylania się rodziców od realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły wnioskuję do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego.
9. Zasady wydawania świadectw oraz innych druków szkolnych, sposób dokonywania poprawek i sprostowań, wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

11.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
  - zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę posiadanych wolnych miejsc także uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 2.**

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo –Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa określone w Ustawie o systemie oświaty i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zadania i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dn. 20 listopada 1959 r.
3. Szkoła realizuje zadania wychowawcze oraz podejmuje działania profilaktyczne szczegółowo przedstawione w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

### § 3.

#### **MISJA I WIZJA SZKOŁY**

Jesteśmy szkołą przyjazną i bezpieczną, ukierunkowaną na wszechstronny rozwój ucznia.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła opracowała Misję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
3. Wychowujemy człowieka poszukującego pozytywnych wartości, rozwijającego swoje zdolności, posiadającego wiedzę i umiejętności na wysokim poziomie, przygotowanego do życia w społeczeństwie i współczesnym świecie.
4. Misja Szkoły.

Nasza Szkoła jest miejscem, w którym:

- każdy uczeń czuje się bezpiecznie;
- realizujemy szereg programów profilaktycznych, przeciwdziałających przemocy, agresji, uzależnieniom i nałogom;
- promujemy uniwersalny system wartości;
- pracuje wykwalifikowana, życzliwa kadra;
- uczniowie mają możliwość rozwijania uzdolnień i zainteresowań poprzez bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych i udział w różnorodnych konkursach;
- wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów;
- przygotowujemy naszych wychowanków do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych;
- ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Szkołę w jej rozwoju;

- ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły;
- okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania;
- zapewniamy wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniając ich indywidualne potrzeby;
- dążymy do integracji społeczności uczniowskiej poprzez budowanie atmosfery akceptacji i tolerancji w relacjach uczniów wywodzących się z różnych środowisk rodzinnych, a także w relacjach uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów wymagających wszechstronnego wsparcia;
- dbamy o właściwy klimat sprzyjający twórczej i efektywnej pracy, wprowadzamy relacje integrujące nauczycieli, uczniów i rodziców we wspólnotę szkolną;
- reagujemy na zmiany i jesteśmy otwarci na nowości;
- umożliwiamy nauczanie języków obcych: języka włoskiego, języka angielskiego i niemieckiego;
- korzystamy z najnowszej technologii informacyjno-komunikacyjnej.

### **WIZJA SZKOŁY**

Pragniemy, aby nasza Szkoła stała się placówką nowoczesną, wyposażoną w multimedialne środki nauczania, kształtującą uczniów na miarę Europejczyków XXI wieku.

1. Szkoła Podstawowa nr 79 jest miejscem, w którym wszyscy uczniowie w atmosferze bezpieczeństwa, zrozumienia i wsparcia ze strony nauczycieli, rodziców i środowiska lokalnego nabywają wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego etapu kształcenia.
2. Każdemu dziecku stwarzamy właściwe warunki zrównoważonego rozwoju, wzmocniamy jego zdolności komunikacyjne oraz umiejętności współdziałania w grupie.
3. Razem z rodzicami wspieramy każde dziecko w poszukiwaniu jego własnej drogi edukacyjnej.

4. W naszych działaniach dydaktyczno-wychowawczych rodzice pełnią wspierającą i współtworzącą rolę.
5. Przestrzegamy zasad, które leżą u podstaw kształtowania osobowości młodego człowieka oraz przygotowanie go do odniesienia sukcesu w nauce i w życiu na miarę jego możliwości.
6. Uczniowie uczą się samodzielności i współpracy w grupie, mają poczucie własnej wartości, nie naruszają jednak godności i wolności innych.
7. Szkoła jest demokratyczna i otwarta; w układach międzyludzkich panuje partnerstwo i życzliwość.

#### § 4.

#### **MODEL ABSOLWENTA**

##### Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku to obywatel Europy XXI wieku, który:

- w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- posługuje się sprawnie językiem obcym;
- wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
- umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- odkrywa i rozwija tkwiące w nim zdolności i talenty;
- jest patriotą, dba o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentuje;
- prowadzi zdrowy styl życia;
- dba o środowisko przyrodnicze;
- dba o bezpieczeństwo własne i innych, jest aktywny, ciekawy świata, uczciwy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny;

- jest zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
- jest tolerancyjny wobec ludzi;
- stara się przewidzieć skutki swoich działań;
- cieszy się z sukcesów swoich i innych, akceptuje porażki;
- jest otwarty na potrzeby drugiego człowieka.

## **§ 5.**

### **ZADANIA SZKOŁY**

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny SP nr 79 dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
  - przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. W zakresie dydaktyki Szkoła:
  - realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
  - uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - zapewnia wszystkim uczniom zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
  - przekazuje wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - uczy operowania zdobytą wiedzą, racjonalnego, konkretnego ujmowania i oceny zjawisk;
  - rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - umożliwia uczniom edukację kulturalną poprzez korzystanie z bogactwa kulturowego naszego miasta;
  - zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - umożliwia naukę języków obcych;
  - umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w szkole podstawowej należą:
- czytanie –rozumiane jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - myślenie matematyczne –umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie jak i w piśmie;
  - myślenie naukowe –umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - umiejętność pracy zespołowej;
  - umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz wyszukiwania i korzystania z informacji;



- umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywanie i rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności oraz przygotowanie do dalszej edukacji.

6. Celem wychowania jest:

- wspomaganie uczniów w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- kształtowanie u uczniów odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- kształtowanie u dzieci przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

7. Do zadań Szkoły należy:

- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym;
- upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- zorganizowanie dożywiania uczniów;
- zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. z policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami oraz z innymi podmiotami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
8. Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom oddziału przedszkolnego pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej, wyznaniowej, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. W realizacji tego zadania Szkoła uwzględnia zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
  9. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wychowanków oddziału przedszkolnego oraz wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
  11. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
  12. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez wzajemne relacje w zakresie:
    - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w Szkole oraz poszczególnych przedmiotów;
    - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.
  13. Informacje dotyczące Programu Wychowawczego -Profilaktycznego SP nr 79, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych na danym poziomie są przekazywane przez wychowawców klas rodzicom na pierwszym zebraniu klasowym.
  14. W szkole mogą być organizowane kiermasze i akcje charytatywne, które uzyskały akceptację Rady Pedagogicznej oraz zgodę Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 1.**

#### **ORGANIZACJA PRACY 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 będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.
4. Szkoła ma zapewniony dostęp do zasobów elektronicznych, rekrutacji, dokumentacji szkolnej, kontaktów z rodzicami oraz przekazywania informacji dot. edukacji poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną prowadzoną przez Miasto Gdańsk na zasobach firmy Vulcan.
5. 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.
6. Liczba Uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. Liczba Uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej wynosi nie więcej niż 25. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły Podstawowej, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba Uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 7.

9. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
10. O przydziale uczniów do klas, wyborze wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów decyduje Dyrektor Szkoły. Decyzja Dyrektora jest decyzją ostateczną.
11. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
13. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
14. W ramach planu zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w każdym oddziale.
15. W ramach planu zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje naukę etyki dla chętnych uczniów w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w grupach międzyoddziałowych.
16. Od klasy IV Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie. Zajęcia te nie podlegają ocenie.
17. Rodzice mogą nie wyrazić woli uczestniczenia dziecka w zajęciach religii i etyki lub zajęć wychowania do życia w rodzinie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.
18. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.

19. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym organizuje się zajęcia rewalidacyjne, które prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć w wymiarze 2 godzin tygodniowo na ucznia.
20. Uczniowie zwolnieni decyzją Dyrektora Szkoły z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych i informatyki oraz nauki drugiego języka obcego nie uczestniczą w tych zajęciach. W takim przypadku odpowiedzialność za ucznia przejmują rodzice/prawni opiekunowie lub są oni objęci zajęciami dodatkowymi (rewalidacja), a także mają możliwość opieki w świetlicy szkolnej.
21. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 20 oraz na których obecność nie jest obowiązkowa, np. na lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie, przebywają pod opieką nauczycieli w czytelni szkolnej lub świetlicy, o ile rodzice/prawni opiekunowie nie zdecydują inaczej.
22. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor;
23. Szkoła może prowadzić inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
24. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.
25. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
26. Prawną podstawą działalności Szkoły jest niniejszy Statut.
27. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. Wybór programów i podręczników szkolnych zawarty jest w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników.
28. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
29. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
30. Formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone:
  - w klasach I-III i IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - w układzie zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, koła zainteresowań);

- w systemie wyjazdowym (wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły);
  - dopuszcza się również formy:
  - realizacji indywidualnego programu i toku nauczania;
  - realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą.
31. Zajęcia szkolne trwają pięć dni w tygodniu. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych podyktowane są możliwościami technicznymi Szkoły.
32. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
33. I półrocze trwa od 1 pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia;
34. II półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, czyli do piątku po 20 czerwca.

## § 2.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Szkoła realizuje:
  - program nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego zatwierdzoną odrębnymi przepisami;
  - szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
  - Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
  - zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 3.

1. Zadania dydaktyczne Szkoły realizowane będą poprzez:
  - stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;



- właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
  - zapewnienie uczniom dostępu do darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
  - tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
  - stwarzanie sytuacji umożliwiających wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
  - wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Zadania wychowawcze i profilaktyczne będą realizowane poprzez:
- wykonywanie zadań przewidzianych w opracowywanym Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - realizację tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - właściwy przykład nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły;
  - realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu dydaktycznego poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
  - organizację apeli tematycznych oraz apeli porządkowych (cyklicznie);
  - organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
  - organizację konkursów przedmiotowych i tematycznych;
  - organizację zajęć profilaktycznych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, np.: Straż Miejska, Policja, itp.;
  - zajęcia specjalistyczne organizowane przez placówki oświatowe, np. poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania symptomów zagrożenia niedostosowaniem społecznym u uczniów. W sytuacjach kryzysowych zobligowana jest do podejmowania stosownych działań interwencyjnych wobec uczniów niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane będą poprzez:

- sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor zapewnia zastępstwo w formie zajęć lekcyjnych bądź opiekuńczych. W przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia, mogą być one odwołane;
- sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin Organizowania Wycieczek Szkolnych;
- zapewnienie opieki podczas przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich;
- zapewnienie opieki w dni wolne od zajęć lekcyjnych, w których organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w dni wolne od zajęć dydaktycznych w czasie trwania przerw między świątecznych;
- otoczenie szczególną opieką uczniów klas najniższych, a także uczniów niepełnosprawnych;
- otoczenie opieką i pomocą uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
- organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych wszystkim uczniom, którzy jej potrzebują podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 4.

**PROGRAMY NAUCZANIA**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów, nauczania zintegrowanego i programem wychowania przedszkolnego.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
  - sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - opis założonych osiągnięć uczniów;
  - propozycje kryteriów ocen i metod sprawdzania osiągnięć uczniów.
4. Nauczyciel przedmiotu, nauczania zintegrowanego i wychowania przedszkolnego może:
  - opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne oraz lokalowe szkoły, a także zainteresowania i możliwości uczniów.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program zobowiązany jest do uwzględnienia poniższych zasad:
  - program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
  - zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
  - uwzględnienie całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
  - zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania

zapropozowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

8. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
9. Programy nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów z rejestru programów w Szkole zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie Szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
10. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
11. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów, plany pracy kółek zainteresowań zatwierdza Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor.
12. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwojgu nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami oraz zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny klasy.
13. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, merytorycznie uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
14. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 79.

§ 5.

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
- pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami regulaminu dyżurów. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Wicedyrektor Szkoły. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7:20 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole;
- opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny; umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia (w szafkach uczniowskich w klasach IV – VIII oraz salach lekcyjnych w klasach 0 – III);
- prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- prowadzeniu w odpowiednich terminach przeglądów instalacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki;
- umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;

- zorganizowaniu w terminie 90 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym próbnej ewakuacji wszystkich uczniów i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- ogrodzenie terenu szkoły;
- zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- wyposażenie ogólnodostępnych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów dla uczniów uczestniczących w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole;
- zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 6.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Szkoły, budynek i teren Szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV – monitoring wizyjny; monitoring obejmuje zapis z kamer

zainstalowanych na budynku Szkoły oraz wewnątrz, w pomieszczeniach ogólnodostępnych.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami z napisem - Obiekt monitorowany - Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są zapoznawani z wprowadzonym systemem monitoringu wizyjnego oraz zasadami jego działania i wykorzystania.
3. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w Szkole system dyżurów i obowiązujące procedury zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w Szkole.
4. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym, może być udostępniony wyłącznie za zgodą dyrektora lub wicedyrektora szkoły – organom ścigania, organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, pracownikom szkoły, uczniom – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub przekazania obrazu na nośniku elektronicznym jako dowodu w sprawie.
5. Urządzenie rejestrujące i monitor są umieszczone w dyżurce; dostęp do obsługi sprzętu mają wyłącznie osoby przeszkolone w zakresie obsługi urządzeń utrwalających obraz – Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Szkoły, kierownik administracyjno-gospodarczy, serwisant.
6. Urządzenie utrwalające obraz jest obsługiwane w godzinach pracy Szkoły przez osoby upoważnione, tj. wskazane w pkt. 5; w pozostałym czasie rejestracja jest prowadzona za pomocą obrazu statycznego o stałym polu obserwacji. W przypadku zauważenia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu – fakt ten zostaje natychmiast zgłoszony Dyrekcji Szkoły.
7. Do rejestracji i utrwalenia obrazu jest używany jako nośnik elektroniczny dysk twardy urządzenia o zwiększonej pojemności – obraz jest na nim rejestrowany, utrwalony i przechowywany przez okres ok. 30 dni (do momentu zapełnienia dysku).

## § 7.

### **INDYWIDUALNA OPIEKA NAD UCZNIAMI**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- organizację wycieczek integrujących uczniów;
- pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
- udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji;
- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistycznych podmiotów;
- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- udzielanie pomocy materialnej uczniom w różnych formach, w miarę możliwości i środków;
- występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów;
- udzielanie wsparcia przy ubieganiu się o pomoc materialną i rzeczową w instytucjach wspierających rodziny;
- występowanie o stypendia dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Prezydenta Miasta Gdańska, Ministra Edukacji i innych instytucji, w których działalność statutową wpisane jest fundowanie stypendiów;
- występowanie o stypendia do Rady Rodziców na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców.

Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- rozwijanie zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i olimpiad;
- indywidualizację procesu nauczania.

Nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 8.

### **PROFILAKTYKA I WYCHOWANIE**

1. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny powstaje w wyniku diagnozy środowiska lokalnego i zgodnie z aktami prawa oświatowego.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki i wychowania poprzez realizację przyjętego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Głównymi założeniami profilaktyki w szkole jest kreowanie zdrowego stylu życia, zapobieganie zachowaniom agresywnym, profilaktyka uzależnień oraz szeroko rozumiana edukacja niezbędna do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
4. W zakresie profilaktyki szkoła:

zapobiega zachowaniom agresywnym:

- kształtuje postawy troski o bezpieczeństwo własne i innych;
- wzmacnia pozytywny obraz samego siebie i samoocenę;
- wdraża do współpracy jako formy zapobiegania zachowaniom agresywnym;
- kształtuje postawy otwartości wobec pracowników szkoły.

motywuje do prowadzenia zdrowego stylu życia:

- dostarcza informacji o korzyściach płynących ze zdrowego stylu życia;
- kształtuje umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami i ze stresem;
- uczy asertywności;

- przekazuje informacje o szkodliwym działaniu używek i innych substancji niebezpiecznych dla zdrowia (materiały wybuchowe, narkotyki, leki, środki chemiczne, dopalacze i inne).

Zamierzone działania wychowawcze i profilaktyczne szkolnego programu to:

- budowanie obrazu własnej osoby na podstawie rzetelnej samooceny;
  - wychowanie dziecka do samorozwoju i odpowiedzialności za własne życie;
  - kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie klasowej i szkolnej;
  - dostarczanie uczniom wiedzy na temat praw dziecka i sposobów postępowania w sytuacjach, gdy są one łamane;
  - uczenie dzieci, zgodnych z normami społecznymi, sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
  - wprowadzenie dziecka w życie społeczności lokalnej przez udział w pracach Samorządu Szkolnego;
  - uczenie dbałości o zdrowie, a w szczególności tworzenie systemu wartości i postaw sprzyjających ograniczeniu kontaktów z substancjami szkodliwymi;
  - rozbudzanie uczuć patriotycznych;
  - budzenie w dziecku poczucia odpowiedzialności za losy otaczającego świata.
5. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy są zobowiązani do udzielania pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich problemów szkolnych i osobistych, na prośbę ucznia, rodziców/prawnych opiekunów lub z własnej inicjatywy.
  6. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
  7. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska i jest na bieżąco modyfikowany.
  8. Szkolny Program Wychowawczo -Profilaktyczny opiniuje Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
  9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie zaopiniuje ww. programu, to program ten ustala Dyrektor Szkoły.

10. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora Szkoły.
11. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kultury regionu.
12. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Są one całościowe i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
13. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Koncepcji Pracy Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
14. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - pracy nad sobą;
  - bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla każdego, tolerancja;
  - rozwoju samorządności;
  - dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
  - tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
15. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
16. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

Uczeń:

- zna i akceptuje działania wychowawczo - profilaktyczne szkoły;
- szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- zna i respektuje obowiązki wynikające z bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- zna, rozumie i realizuje w życiu: zasady kultury bycia, zasady skutecznego komunikowania się, zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, akceptowany społecznie system wartości;
- chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

17. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny SP nr 79 zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo - profilaktyczne na dany rok szkolny. Powinny one uwzględniać następujące zagadnienia:

- poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie: adaptacja, integracja, przydział ról w klasie, klasowy system norm postępowania, określenie praw i obowiązków w klasie, budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami, wspólne uroczystości klasowe, szkolne, sportowe, edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna, kierowanie zespołem klasowym na zasadzie

włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów, tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb uczniów, aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska, szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.

- strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

18. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

19. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

- pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez: organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez: organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły i inne materiały informacyjne;
- pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez: ustalanie form pomocy; pozyskiwanie środków finansowych, zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem; zaangażowanie w życie lokalnej społeczności.

## § 9.

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. W Szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli na warunkach określonych Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z 9 sierpnia 2017 roku Dz.U.2017r. poz.1591.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych i 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 przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły ucznia, wynikających w szczególności:
  - z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z zaburzeń komunikacji językowej;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkolny, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
8. Zadaniem nauczycieli specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły.

## **§ 10.**

### **REALIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest i realizowana we współpracy:

- z rodzicami ucznia;
- nauczycielami;
- wychowawcami;
- służbami zewnętrznymi (Policja, Straż Miejska, Sądy i inne);
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- placówkami doskonalenia nauczycieli.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana na wniosek:

- rodziców/prawnych opiekunów;
- ucznia;
- wychowawcy klasy;
- innych nauczycieli;
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- przedstawicieli środowiska lokalnego.



4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:

- uczniom– w formie: zajęć terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów, porad i konsultacji;
- rodzicom i nauczycielom – w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

5. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich realizacji; w klasach I-III obserwacje i pomiary pedagogiczne mają na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem wychowawcy klasy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
- zajęć socjoterapeutycznych;

- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - porad dla uczniów;
  - działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Uczniowie mogą realizować zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia. W ramach tej formy uczeń realizuje wszystkie zajęcia określone w programie nauczania – z oddziałem przedszkolnym lub indywidualnie z nauczycielem czy wychowawcą. Jest ona organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym ani uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
10. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
11. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
12. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
13. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
14. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego).
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji.
18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
19. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się oraz dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
  - logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
  - socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
23. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
24. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale zerowym i w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale zerowym i w Szkole prowadzą w szczególności:
  - w oddziale zerowym- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - w szkole- obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym, u uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
28. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
29. W Szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć.

30. W Szkole w zależności od potrzeb prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
31. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
32. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
33. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    - rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć stosownie do potrzeb oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
  - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej;
  - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
34. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
35. Rodzice ucznia uczestniczą w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców wychowawca klasy.
36. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
37. Na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie której znajduje się szkoła.
38. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy pedagogiczno-psychologicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach;
- 1) gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
  - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
39. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora Szkoły, Zespół, o którym mowa, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje formy i sposoby udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i godzin, w których pomoc powinna być realizowana.

40. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4 w Gdańsku na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## § 11.

### **ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO**

1. Pedagog organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z Dyrektorem Szkoły, jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, powołanego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - współpraca z Dyrekcją Szkoły w zakresie diagnozy sytuacji wychowawczej uczniów;
  - okresowa ocena sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odnośnie badań dojrzałości szkolnej;
  - z wychowawcami klas „0” w diagnozowaniu dojrzałości szkolnej;
  - udzielanie rodzicom porad w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych ich dzieci;
  - współudział w opracowywaniu programów wychowawczo - profilaktycznych.
3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki:
  - rozpoznawanie warunków życia, nauki, sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - opracowanie i przedstawienie wniosków nauczycielom i wychowawcom dotyczących uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczego;
  - bieżąca współpraca z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami, nauczycielami i pielęgniarką w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-opiekuńczych.
4. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pracy dydaktyczno-wyrównawczej:

- organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na trudności w nauce;
  - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro defektów oraz zaburzeń rozwojowych;
  - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
5. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej:
- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle problemów rodzinnych;
  - udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego.
6. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - współpraca z koordynatorem świetlicy i wychowawcami w zakresie opiekuńczo-wychowawczym;
  - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do MOPR oraz sądu dla nieletnich.
7. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.
9. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.



11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego - Profilaktycznego w stosunku do uczniów przy współudziale rodziców i wychowawców.
12. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
15. Diagnozowanie dojrzałości szkolnej.
16. Udział w opracowaniu programów wychowawczo - profilaktycznych.

## § 12.

### **ZADANIA PSYCHOLOGA**

1. Do zadań psychologa należy:

- przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
- współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
- konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

- wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczo -profilaktycznych;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13.

#### **ZADANIA LOGOPEDY**

##### 1. Do zadań logopedy należy:

- przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- diagnozowanie logopedyczne oraz – zgodnie z jego wynikami – organizowanie pomocy logopedycznej;
- prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- organizacja gabinetu logopedycznego i opieka nad nim;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 14.**

**NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

1. Uczniów (oraz dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

## § 15.

### **INDYWIDUALNE PROGRAMY EDUKACYJNO - TERAPEUTYCZNE**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

- ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
3. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków egzaminu po klasie VIII do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej w różnych formach;
  - 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

## § 16.

1. Szkoła, oprócz udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:
  - 1) rozmowy indywidualne z pedagogiem szkolnym;
  - 2) lekcje wychowawcze;
  - 3) pomoc materialną;
  - 4) współpracę z pielęgniarką szkolną;
  - 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych;
  - 6) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego SP nr 79;
  - 7) prowadzenie kół zainteresowań;
  - 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Gdańsku oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 9) współpracę z Sądem:
    - opiniowanie przez nauczycieli funkcjonowania ucznia oraz wyników w nauce na potrzeby Sądu;
    - występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
    - zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń zachowaniami trudnym;
    - udostępnianie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym;
    - uzyskiwanie informacji zwrotnych;
    - inne formy współpracy;
  - 10) współpracę z Policją i Strażą Miejską:
    - prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli instytucji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
    - sprawny przepływ informacji między instytucjami;

- interwencja pracowników instytucji w sytuacjach tego wymagających;

11) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:

- kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do poradni;
- indywidualne rozmowy z pracownikami poradni, dotyczące problemów danego ucznia;

12) współpraca z MOPR w zakresie szeroko pojętej pomocy uczniowi i jego rodzinie.

## § 17.

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
  - wyborze drogi kształcenia;
  - wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:
  - współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym;
  - opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego
  - współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 1.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 2.**

##### **ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor szkoły:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;



- 6) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
- 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 20) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego;
- 23) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 24) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 25) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 26) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 27) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 28) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw oraz obiektach sportowych;
- 29) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 30) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 31) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 32) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 33) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 34) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane kryteria oceny;
- 35) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 36) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 37) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy;
  - 38) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 39) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 40) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 41) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 42) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 43) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
  - 44) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 45) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
  - 46) dokonuje wyboru wicedyrektora spośród członków rady pedagogicznej, który podczas nieobecności dyrektora nadzoruje pracę personelu szkoły, czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć dydaktycznych, podejmuje decyzje dotyczące bieżącej działalności szkoły z wyjątkiem decyzji personalno-kadrowych i ekonomiczno-finansowych.
5. Dyrektor szkoły komunikuje się z Radą Pedagogiczną za pomocą:
- 1) komunikatów i zarządzeń;
  - 2) pisemnych informacji wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 3) przekazów ustnych bądź elektronicznych zainteresowanym przedstawicielom Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na następny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 4) organizuje świetlicę szkolną dla uczniów pozostających dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym, na boisku i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tych dniach organizowane są w szkole zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
- 10) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i życia uczniów;
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 13) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 15) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i urządzeń na boisku szkolnym;
  - 16) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora i kierownika gospodarczego;
  - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
  8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 3.

#### **ZADANIA WICEDYREKTORA**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
3. Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły, przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w zastępstwie dyrektora szkoły;
  - 2) wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły;
  - 3) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły;

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami szkoły i kontrola nad pracownikami obsługi;
  - 5) dysponowanie przydzielonymi środkami finansowymi szkoły w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności wicedyrektora.

#### § 4.

#### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 6) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
  - 7) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 8) uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny SP nr 79;

- 9) ustala termin odpracowania wolnego dnia po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący oraz proponuje 6 dodatkowych dni wolnych, zgodnych z rozporządzeniem.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) wydaje opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;
- 11) opiniuje propozycję dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora;
- 12) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VIII.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej i elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane dokumenty przechowywane są w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją archiwizacyjną.



§ 5.

**RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców, autonomiczny organ niezależny od dyrektora szkoły, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów danego oddziału.
4. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły. Rada Rodziców bierze czynny udział w rozwiązywaniu podstawowych problemów funkcjonowania szkoły, podejmuje działania o charakterze opiniotwórczo-doradczym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny SP nr 79;
9. Program Wychowawczo - Profilaktyczny SP nr 79 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego SP nr79, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

12. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny.

**§ 6.**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, będącym jej społecznym organem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku.

3. Na początku roku szkolnego odbywają się wybory Rad Klasowych, według zasad ustalonych w danej klasie.
4. Wybory Rady Samorządu przeprowadza Komisja Wyborcza powoływana przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych.
5. Komisję Wyborczą powołuje się w składzie trzyosobowym; w skład Komisji Wyborczej nie mogą wchodzić kandydaci do Rady Samorządu.
6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - prezentowanie interesu ogółu społeczności uczniowskiej, współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozgrywek sportowych;
  - dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - organizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - rozstrzyganie sporów koleżeńskich;
  - dbanie o dobre imię i honor szkoły, budowanie jej tradycji;
  - przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów;
  - współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
8. Cele działalności Samorządu Uczniowskiego:
  - kształtowanie umiejętności zespołowego działania;
  - rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się;
  - uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów.
9. Samorząd działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 7.

**ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW SZKOŁY**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych:
  - 1) wszystkie sprawy sporne należy rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami, można zastosować mediacje rówieśnicze;
  - 2) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną;
  - 3) nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzygnięciu sporu, który może przerodzić się w konflikt.

Należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, a w szczególności dzieci. W razie konieczności należy to czynić z umiarem i taktem;

- 4) decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną;
- 5) strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu;
- 6) spory między dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sporu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 1.**

#### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH I POZALEKCYJNYCH**

1. Za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej). W przypadku wprowadzenia przez Dyrektora Szkoły do szkolnego planu nauczania ww. zajęć, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
2. Statutowym celem prowadzenia zajęć pozalekcyjnych jest działalność oświatowo-edukacyjna i wychowawcza. Mają one za zadanie rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez opiekunów, którymi mogą być nauczyciele Szkoły lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są zgodnie z rocznym planem pracy sporządzonym we wrześniu przez opiekuna i uczestników zajęć.
5. W szkole działają:
  - koła przedmiotowe;
  - koła zainteresowań;
  - inne, w zależności od potrzeb.
6. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz w ramach wolontariatu.
7. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
8. Terminy zajęć pozalekcyjnych nie mogą kolidować z zajęciami obowiązkowymi ucznia.

**§ 2.**

**NAUCZANIE RELIGII**

1. Lekcje religii, będące przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują. Deklaracja może być zmieniona przez rodziców / prawnych opiekunów w kolejnym roku nauki.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
3. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Nauka religii odbywa się w szkole w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w klasach I – VIII oraz 1 godziny w oddziałach przedszkolnych.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen ucznia uczęszczającego na lekcje religii.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 3.**

**INNOWACJE I EKSPERYMENTY**

1. Szkoła może podejmować działania nowatorskie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań.
3. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - pisemnej zgody autora lub zespołu autorów innowacji,
  - opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji, wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorów innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty.

#### § 4.

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła współdziała z rodzicami uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole (lub w danej klasie);
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;



- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 5) wyrażania własnego zadania i uwag odnoszących się do szkoły i przekazywania ich dyrektorowi;
  - 6) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 7) dostępu do wszelkiej informacji o swoich dzieciach oraz o instytucjach oświatowych, które mogą pomóc ich dzieciom.
3. Współpraca opiera się na:
- 1) stwarzaniu rodzicom warunków do właściwego rozwiązania spraw wychowawczych, życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowaniu tajemnicy itp.
  - 2) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i szkoły;
  - 3) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
- 1) zebrania odbywają się co najmniej 4 razy w roku;
  - 2) zebrania organizowane są według kalendarza spotkań ustalonego na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru;
  - 3) w zależności od potrzeb i organizacji roku szkolnego spotkania mogą być organizowane w innych terminach;
  - 4) zebranie z rodzicami jednej lub kilku klas mogą być organizowane w każdym terminie ustalonym przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami mogą odbywać się tylko po wcześniejszym uzgodnieniu terminu lub w godzinach ustalonych przez wychowawców na początku roku szkolnego (nie mogą odbywać się w czasie lekcji lub przerwy, na której nauczyciel ma dyżur).

5. Podstawowymi dokumentami służącym do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dzienniczek ucznia (który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez wychowawcę klasy) oraz dziennik elektroniczny GPE.
6. Rodzice mają obowiązek pisemnie lub osobiście usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

## § 5.

### **WSPÓLDZIAŁANIE**

#### **Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

#### **W TYM Z PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI**

#### **ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI**

#### **ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO**

#### **I SPECJALISTYCZNĄ POMOC UCZNIOM**

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym z:
  - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Gdańsku oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
  - Kuratorami sądowymi, Policją;
  - MOPR i Strażą Miejską;
  - innymi w zależności od potrzeb.
2. Organizacją współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny.
3. W ramach współpracy z wymienionymi instytucjami podejmowane są m.in. działania w zakresie:

- rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu;
- rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownych działań;
- rozpoznania środowiska rówieśniczego dziecka;
- rozpoznania środowiska rodzinnego dziecka;
- wykorzystywania w pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej wyników badań specjalistycznych;
- realizowania wniosków i zaleceń wynikających z przeprowadzonych badań;
- tworzenia w szkole warunków do prowadzenia zajęć wspierających ucznia;
- organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 6.

### **BIBLIOTEKA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
  - wypożyczanie i gromadzenie podręczników dla wszystkich uczniów kl. I – VIII.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka jest:

- interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

6. Zadaniem biblioteki jest:

- gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- prowadzenie działalności informacyjnej;
- zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- organizacja wystaw okolicznościowych.

7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- b. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
- c. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
- d. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

- e. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - f. udostępnianie uczniom podręczników niezbędnych do nauki na wszystkich etapach kształcenia.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a. gromadzenie zbiorów;
  - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c. selekcjonowanie zbiorów;
  - d. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
  - e. prowadzenie dokumentacji pracy.
8. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
13. Zasady współpracy z uczniami opierają się na:
- angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej;
  - doborze odpowiedniej literatury zarówno dla uczniów zdolnych, jak dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę.

14. Współpraca z rodzicami skupia się na:

- włączaniu się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów (wspólne wizyty w bibliotece, wybór książek itp.);
- udziale rodziców w imprezach czytelniczych.

15. Współpraca z nauczycielami dotyczy:

- analizowania czytelnictwa klas;
- organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych;
- udostępnianiu materiałów repertuarowych, literatury na lekcje wychowawcze, lektur, multimediiów itp.,
- pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek i podręczników pod koniec roku szkolnego.

16. Współpraca z innymi bibliotekami:

- biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami znajdującymi się w obwodzie szkoły;
- współpraca dotyczy: organizacji konkursów i imprez czytelniczych, wycieczek klasowych w celu zapoznania z księgozbiorem i zasadami korzystania z niego, a także wymiany doświadczeń.

§ 7.

**ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Uczniom klas 0-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać uczniowie kl. IV – VIII.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńcze:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 6) pomoc przy odrabianiu lekcji.
3. Regulamin wewnętrzny świetlicy na dany rok szkolny opracowuje wyznaczony wychowawca świetlicy.
  4. Wychowawca świetlicy prowadzi następującą dokumentację:
    - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
    - 2) ramowy plan zajęć;
    - 3) dziennik pracy opiekuńczo-wychowawczej.
  5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu wychowawczo-opiekuńczego oraz planu miesięcznego.
  6. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczne.
  7. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z regulaminem wewnętrznym.
  8. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
    - praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć;
    - przygotowywanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy;
    - stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków;
    - realizowanie zadań zgodnie z rocznym planem świetlicy;
    - organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami, możliwościami i zainteresowaniami uczniów;
    - przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp w czasie zajęć i wycieczek;

- pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej;
  - organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem szkolnym.
9. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroko rozumiana współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków.
10. Wychowawca świetlicy bierze udział w:
- posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - spotkaniach z rodzicami, jeśli zachodzi taka potrzeba.
11. Dyrektor szkoły może zlecić wychowawcy świetlicy zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli.

## § 8

### **PRAKTYKI STUDENCKIE**

1. Szkoła Podstawowa nr 79 w Gdańsku może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

## § 9

### **ODDZIAŁY INTEGRACYJNE**

1. W Szkole tworzy się oddziały klas integracyjnych.
2. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, do których mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.



3. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym nie więcej 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Szkoła zapewnia:
  - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego – odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 10

### **ODDZIAŁY KLAS MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**

1. W szkole tworzy się oddziały klas mistrzostwa sportowego począwszy od klasy IV.
2. W oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym sporcie (piłka siatkowa).
3. Liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym i ustalona przez dyrektora szkoły przed rekrutacją.

4. Uczniowie uczęszczający do oddziału biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Warunkiem utworzenia oddziału mistrzostwa sportowego jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
6. W oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
7. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia. Program szkolenia w danym sporcie polski związek sportowy przekazuje do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw kultury fizycznej w terminie do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma się rozpocząć realizowanie szkolenia sportowego w danym sporcie.
8. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
10. W oddziale mistrzostwa sportowego liczba godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
11. Zadaniem oddziału mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
12. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
    - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydany przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
    - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
    - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.
  13. Zasady rekrutacji do oddziału mistrzostwa sportowego podawane są corocznie dla zainteresowanych stron na stronie internetowej szkoły.
  14. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
  15. W czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
  16. Podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela prowadzącego zajęcia i ratownika, a szczegółowe warunki korzystania z pływalni zawierają odpowiednie regulaminy obiektu sportowego.

## § 11.

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

1. W szkole organizuje się Oddziały Przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

5. Nauka religii odbywa się w Oddziale Przedszkolnym w wymiarze jednej godziny przedszkolnej tygodniowo.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, zgodnie z którym proporcje zagospodarowania czasu przebywania w Oddziale Przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
  - co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na boisku, na placu zabaw, na przyszkolnym terenie zielonym (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itp.);
  - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (odbywają się czynności opiekuńcze, organizacyjne, samoobsługowe i inne).
7. 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.
8. Dzieci 6-letnie z obwodu szkoły mają obowiązek uczęszczania do Oddziału Przedszkolnego organizowanego przez szkołę.
9. Dzieci 5-letnie mają prawo uczęszczać do Oddziału Przedszkolnego, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły. Liczba oddziałów jest zależna od liczby dzieci.
10. Oddział Przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku.
11. Praca Oddziału Przedszkolnego przebiega w oparciu o własny, roczny plan pracy (program) zgodny z Podstawą programową kształcenia przedszkolnego zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
12. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego:
  - 1) podstawowym celem Oddziału Przedszkolnego jest przygotowanie dzieci do nauki szkolnej;

2) celem wychowania przedszkolnego jest:

- a. wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
- b. budowanie systemu wartości;
- c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e. stwarzanie warunków sprzyjających zgodnej i wspólnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
- g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w formie zrozumiałej dla innych;
- h. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- k. przygotowanie do nauki czytania i pisanie.

13. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, szkoła wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zabawowych;

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) wychowanie przez sztukę;
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 11) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

14. Zadania nauczycieli Oddziału Przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnych inicjatyw;
- 2) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 3) Nauczyciel udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania ich możliwości i potrzeb rozwojowych;
- 4) Nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

- 5) Nauczyciel wykazuje się znajomością podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
  - 6) Współpracuje z rodziną oraz wspomaga ją w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
  - 7) Informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w oddziale, w tym zapoznanie z podstawą programową;
  - 8) Zapewnia pełną opiekę dzieciom od chwili przybycia do szkoły do czasu odebrania ich przez rodziców (prawnych opiekunów); przez cały dzień pobytu w szkole dzieci są pod opieką nauczyciela, który ponosi za nich całkowitą odpowiedzialność;
  - 9) Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach dzieci i ich trudnościach;
  - 10) Włącza rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności;
  - 11) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki podczas pobytu w oddziale;
  - 12) Prawidłowo organizuje czas przebywania w oddziale przez:
    - a. organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do możliwości i potrzeb dzieci,
    - b. organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniach, na placu zabaw i na boisku szkolnym;
  - 13) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
  - 14) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 15) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia zadań wychowawczych i edukacyjnych;
  - 16) Nauczyciel doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Organy Oddziału Przedszkolnego:
- 1) Organami Oddziału Przedszkolnego są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski;

- 2) Nauczyciele Oddziału Przedszkolnego są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły.

16. Organizacja pracy w Oddziale Przedszkolnym:

- 1) praca dydaktyczno-wychowawczo -opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w oddziale przedszkolnym wybranego z zestawu programów nauczania i wychowania w przedszkolu;
- 2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie;
- 3) szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) o godzinach przeprowadzania i odbierania dzieci rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na początku roku szkolnego; godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału;
- 5) dziecko powinno być przyprawdane i odbierane z oddziałów przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo; nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) dzieci rodziców pracujących mają prawo korzystać ze świetlicy szkolnej.

17. Obowiązki nauczyciela Oddziału Przedszkolnego:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy (za realizację podstawy programowej);
- 3) odpowiada za stan oraz wykorzystanie sprzętu i pomocy stanowiących wyposażenie Oddziału Przedszkolnego;
- 4) realizuje cele i zadania Oddziału Przedszkolnego;
- 5) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka



do podjęcia nauki w szkole (badanie gotowości szkolnej) i stosowny dokument przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom;

- 7) opracowuje program nauczania zgodnie z podstawą programową, który dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej;
- 8) realizuje edukację prozdrowotną i promocję zdrowia;
- 9) indywidualizuje pracę z dzieckiem wymagającym wsparcia oraz wspomaga dzieci uzdolnione;
- 10) zapewnia opiekę dzieciom niekorzystającym z zajęć religii;
- 11) zapobiega niebezpiecznym zabawom i zachowaniom dzieci;
- 12) nadzoruje prawidłowe korzystanie ze sprzętu;
- 13) współpracuje z rodzicami dzieci.

## § 12.

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę.
2. Rodzice/prawni opiekunowie deklarują na piśmie, kto będzie przyprowadzał i odbierał dziecko z oddziału.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu).
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 1.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela, pracowników administracji oraz obsługi w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele są zatrudnieni zgodnie z Kartą Nauczyciela, a administracja i obsługa zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Nauczycieli i innych pracowników obowiązuje przestrzeganie zasad Regulaminu Pracy, instrukcji ppoż., innych szkolnych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa.

#### **§ 2.**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **WYNIKAJĄCE z art. 100 i 212 Kodeksu Pracy**

1. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
  - 3) przestrzegać zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, brać udział w szkoleniach z tego zakresu;
  - 4) wykonywać pracę zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie wskazówek i poleceń przełożonego;
  - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz dbać o porządek w miejscu pracy;

- 6) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkody;
- 7) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym i zleconym badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń lekarza;
- 8) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 10) niezwłocznie powiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku lub zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników o grożącym niebezpieczeństwie.

### § 3.

#### **ZADANIA I POWINNOŚCI NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową odpowiednio dla wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, dla których program jest przeznaczony;
  - 2) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym SP nr 79 i innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
  - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
  - 4) zapewnienie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwoju ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronność w ocenianiu i traktowaniu uczniów;

- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
  - 7) efektywne wykorzystywanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
  - 9) przygotowanie i realizacja planu pracy nauczanego przedmiotu lub zajęć edukacji wczesnoszkolnej;
  - 10) stałe podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
  - 11) dbałość o powierzony sprzęt i środki dydaktyczne;
  - 12) bezwzględne przestrzeganie zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - 13) przestrzeganie wszystkich wewnętrznych zarządzeń;
  - 14) prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 19) dokonywanie wyboru podręczników i programów nauczania;
  - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
  4. Nauczyciele mają prawo do decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
  5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
7. Nauczyciele w pracy pedagogicznej przestrzegają sprawdzonych zasad kształcenia i wychowania, a zwłaszcza zasady indywidualizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego, konsekwencji i systematyczności w procesie kontroli i oceny postępów uczniów.
8. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
9. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
    - a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczonym przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
    - b. stan sali lekcyjnej, sprzętów oraz powierzonych mu środków dydaktycznych.
  - 2) służbowo przed władzami Szkoły (również cywilnie lub karnie) za:
    - a. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub w wypadku pożaru;
    - c. nieprzestrzeganie procedur postępowania kryzysowego obowiązujących w szkole;
    - d. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa.
10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn.6 czerwca 1977r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.)
11. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o tym uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Poszanowanie praw dziecka jako obywatela;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia, w przypadku, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;

- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzegania innych zapisów Kodeksu pracy;

- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie podpisem odbytych zajęć (wpis do dziennika elektronicznego);
  - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
12. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
    - a. nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
    - b. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.



§ 4.

**NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA**

1. W celu realizacji zadań szkoły dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. W oddziałach klas integracyjnych nauczyciel wspomagający pełni funkcję drugiego wychowawcy.
3. W oddziałach klas mistrzostwa sportowego trenerzy wspierają pracę wychowawcy klasy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełnienia zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Dyrektor może zmienić wychowawcę w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
  - 3) umotywowanej, pisemnej prośby nauczyciela do Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemnego, umotywowanego wniosku rodziców złożonego do Dyrektora Szkoły – jeśli opowiedziało się za nim co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
7. Wychowawca w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w swej działalności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b. współdziałania z rodzicami i okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) koordynuje pracę zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem z jego klasy posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 7) wraz z zespołem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek otaczać szczególną opieką i pomocą początkujących nauczycieli wychowawców.
11. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanków pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. I i oddziały „0”) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków między uczniami –

życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, stwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowania umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijania samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - 18) unikanie ironii i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
  - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
  - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
12. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
  13. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik zajęć pozalekcyjnych;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 5.

### NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY

1. W klasach integracyjnych pracuje nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) współpraca z zespołem w zakresie konstruowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
  - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 7) współpraca z nauczycielem prowadzącym w opracowaniu kart prac i sprawdzianów zgodnie z realizacją treści programowych i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) czuwanie nad realizacją zaleceń znajdujących się w opinii/orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 9) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka i udzielanie im wsparcia;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego SP nr 79, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
  - 11) sporządzanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zeszyt obserwacji,teczka prac dziecka i inne;
  - 12) podejmowanie odpowiednich działań zapewniających akceptację dla dziecka niepełnosprawnego;
  - 13) uczenie tolerancji;
  - 14) współdziałanie z wychowawcą/nauczycielem przedmiotu w zakresie planowania, przygotowywania zajęć, podejmowania ważnych decyzji i przeprowadzania zebrań z rodzicami;
  - 15) współpraca z logopedą, pedagogiem, psychologiem i instytucjami zajmującymi się dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;
  - 16) zapoznawanie rodziców z literaturą i artykułami z zakresu integracji, przybliżyć im tematykę dotyczącą integracji, wychowania i nauczania dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdrowych;
  - 17) współpracuje z Zespołem do Spraw Integracji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## § 6.

### **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

1. Nauczyciele pracujący w Szkole tworzą z mocy prawa i w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły.
2. Do zadań zespołów należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem wzbogacenia sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręczników;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) zespół ma obowiązek składania sprawozdania ze swej działalności dwa razy w roku na plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## § 7.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Częstotliwość zebrań zespołów przedmiotowych ustala się na, co najmniej, dwa razy w roku szkolnym.
5. Częstotliwość zebrań zespołów zadaniowych uzależniona jest od powierzenia zadania do wykonania.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych itp.;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 4) organizowanie WDN.
7. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespół wychowawczy.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie i wspieranie inicjatyw uczniowskich;
  - 2) ustalenie wspólnej strategii postępowania zarówno w stosunku do uczniów wyróżniających się, jak i sprawiających problemy wychowawcze;
  - 3) dzielenie się doświadczeniami i ciekawymi pomysłami.

## § 8.

### **ZESPÓŁ DO SPRAW EWALUACJI**

1. Zespół do spraw ewaluacji szkoły jest powoływany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, co udokumentowane jest w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Zadania zespołu do spraw ewaluacji:
  - 1) opracowanie założeń ewaluacji wewnętrznej;
  - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
  - 3) przeprowadzenie badań;
  - 4) zgromadzenie i przetworzenie danych oraz ich wstępna interpretacja (ostateczna interpretacja należy do Rady Pedagogicznej i odbywa się w czerwcu);
  - 5) prezentacja danych określonym grupom adresatów;
  - 6) udział w analizie wyników, wypracowanie wniosków;
  - 7) sporządzenie raportu;
  - 8) skompletowanie dokumentacji z przeprowadzonej ewaluacji;
  - 9) doskonalenie swoich kompetencji w zakresie ewaluacji.
3. Praca zespołu do spraw ewaluacji kieruje lider, który:
  - 1) organizuje pracę zespołu;
  - 2) upublicznia wyniki ewaluacji;
  - 3) dba o rzetelną realizację ewaluacji;



- 4) informuje dyrektora o przebiegu prac i konsultuje z nim wszystkie wątpliwości;
  - 5) dba o przestrzeganie standardów metodologicznych, organizacyjnych i etycznych.
4. Zadania członków zespołu ds. ewaluacji;
- 1) wdrażanie do samokształcenia;
  - 2) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem na temat ewaluacji wewnętrznej;
  - 3) korzystanie z przykładów dobrej praktyki w zakresie działań ewaluacyjnych;
  - 4) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania oraz analizowania wyników oraz wdrażania programów naprawczych;
  - 5) współpraca nauczycieli z innymi placówkami i instytucjami oświatowymi;
  - 6) wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych, wychowawczych i socjalnych uczniów;
  - 7) podejmowanie zadań związanych z diagnozowaniem jakości pracy szkoły;
  - 8) współdziałanie między podzespołami

## **§ 9.**

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z pracownikami pedagogicznymi szkoły w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 1.**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

1. Szkoła respektuje prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki oraz do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
  - 2) serdecznego i ciepłego traktowania;
  - 3) wyrażania swoich emocji w taki sposób, aby nie szkodzić innym;
  - 4) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi mu wymaganiami obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 7) znajomości metod i zasad, jakie stosuje nauczyciel w ocenianiu zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, sprawiedliwości i jawności w ocenianiu, uzasadnienia oceny;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 10) rozwijanie zdolności, zainteresowań i talentów;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły przewidzianych dla uczniów jedynie pod opieką nauczyciela, korzystania z mienia szkolnego za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, współorganizowania wspólnie z wychowawcą wystroju klasy szkolnej

według swojego pomysłu, w zgodzie z obowiązującymi przepisami i normami etycznymi;

- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) wpływania na „życie” szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym wspólnie terminie, znajomości zakresu wiadomości przewidzianych do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach oraz zawodach sportowych;
- 17) składania skarg w przypadku naruszania podstawowych praw ucznia.

### 3. Uczeń ma obowiązek

- 1) systematycznie uczęszczać i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, należycie się do nich przygotowywać, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole;
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji – zarówno fizycznej, jak i psychicznej;
- 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, stołówka, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 8) nosić schludny strój, a na uroczystościach – strój galowy określony w Statucie;

- 9) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 10) uczeń ma obowiązek szanować sprzęt szkolny, wyposażenie klas i innych pomieszczeń Szkoły; za wyrządzoną świadomie szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził;
- 11) każdy uczeń klasy 0- VIII ma obowiązek korzystać z szatni; w szatni przebywać nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 12) uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw i imprez organizowanych przez Szkołę;
- 13) każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą.

## § 2.

### **STRÓJ GALOWY I WYGLĄD UCZNI**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie nauczyciel lub Rada Pedagogiczna;
  - 4) sprawdzianu zewnętrznego.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt- bluzka biała zakrywająca tułów z krótkim lub długim rękawem, spódnica o długości poniżej połowy ud, materiałowa w kolorze granatowym lub czarnym albo czarne lub granatowe długie spodnie materiałowe;
  - 2) dla chłopców- koszula biała z krótkim lub długim rękawem, czarne lub granatowe długie spodnie materiałowe.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) ubiór powinien być czysty, schludny, skromny, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem; powinien zakrywać ramiona, brzuch i plecy;

- 2) ubiór na zajęcia wychowania fizycznego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego.
4. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
5. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole.
6. Włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane; dłuższe włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w czasie pracy na lekcji.
7. Dopuszczalne jest noszenie przez uczniów dyskretnych kolczyków w uszach.
8. Niedozwolone jest malowanie paznokci u rąk i nóg; dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru.
9. Niedozwolone jest używanie makijażu w Szkole.
10. Niedozwolone jest farbowanie włosów.
11. Uczeń może być poproszony o usunięcie makijażu, zmianę obuwia, zmycie lakieru z paznokci.
12. Trzykrotne zwrócenie dot. pkt 8, 9 i 10 skutkuje obniżeniem oceny ze sprawowania.
13. Obowiązkiem nauczyciela, który zauważył naruszenie przez ucznia regulaminu, jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz powiadomienie o zaistniałej sytuacji rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
14. W sytuacjach konfliktowych dotyczących wyglądu ucznia decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
15. Uczeń winien przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
16. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na jego oceny.

### § 3.

#### **TELEFONY KOMÓRKOWE**

1. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
2. W czasie przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (również do słuchania muzyki i gier).

3. Uczniowie w czasie przerwy mogą w razie konieczności skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej wyłącznie za zgodą wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora.
5. Uczniowie Szkoły przynoszą telefon i inne urządzenie elektroniczne do szkoły na własną odpowiedzialność.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do depozytu znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły. Rodzic odbiera je bezpośrednio od dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych. Ponowne naruszenie zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

#### § 4

#### **SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNI**

1. Prawo do znajomości swoich praw:
  - 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
  - 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznanie się ze Statutem Szkoły.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Prawo do nauki:
  - 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
  - 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

- 3) Nikt nie może wyprosić ucznia danej klasy z sali lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
  - 4) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, a szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
  - 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
4. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
- 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
  - 3) Uczeń ma prawo do nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
  - 4) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
5. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
  - 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
  - 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - 5) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;

- 6) Uczeń ma prawo do wyboru Rady Samorządu Klasowego oraz Rady Samorządu Uczniowskiego.

6. Prawo do rzetelnej informacji:

- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
- 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 3) Uczeń ma prawo do znajomości kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- 4) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- 7) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 8) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

7. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
- 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

8. Prawo do ochrony prywatności:

- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny –



wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;

3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.

9. Prawo do ochrony zdrowia:

1) Uczeń ma prawo do higienicznych i bezpiecznych warunków nauki;

2) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:

a. w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,

b. na przerwy świąteczne i ferie nie zadaje się prac domowych.

10. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do ubiegania się o pomoc materialną.

11. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;

2) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

12. Prawa proceduralne:

1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

## § 5.

### **NAGRODY I KARY**

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kar:

1) Uczeń może być nagrodzony za:

a. rzetelną naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

b. wybitne osiągnięcia;

c. prace na rzecz szkoły i środowiska;

- d. udział w konkursach promujących szkołę na zewnątrz;
  - e. wkład pracy w nabywaniu wiedzy i umiejętności szkolnych.
  - f. Przewiduje się następujące nagrody dla ucznia:
  - g. pochwała ustna wychowawcy klasy;
  - h. pochwała pisemna wychowawcy klasy;
  - i. pochwała ustna dyrektora szkoły na forum szkoły;
  - j. dyplom lub inne wyróżnienia za reprezentowanie szkoły;
  - k. list pochwalny do rodziców;
  - l. wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom;
  - m. nagroda specjalna dyrektora szkoły;
  - n. stypendium za osiągnięcia edukacyjne lub sportowe.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków i postanowień regulaminów oraz niniejszego Statutu uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie z wychowawcą;
  - 2) naganą udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
  - 3) naganą ustną na forum szkoły udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 4) naganą pisemną udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych w szkole oraz organizowanych w szkole wycieczkach;
  - 6) zobowiązaniem do pokrycia przez rodziców kosztów naprawy wyrządzonych szkód;
  - 7) wykonaniem prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód;
  - 8) wykonaniem określonych przez dyrektora prac na rzecz szkoły;
  - 9) samodzielnym wyznaczeniem i wykonaniem zadań przez ucznia za jego społeczne zachowanie;
  - 10) przeniesieniem do szkoły rejonowej lub innej szkoły za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy, po uprzednim odnotowaniu tej informacji w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni z odpowiednią argumentacją. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu tygodnia.
5. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora nie przysługuje odwołanie.
7. W przypadku ciężkich naruszeń postanowień regulaminów szkolnych oraz niniejszego Statutu, mimo wcześniejszych kar określonych w Statucie, Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do szkoły rejonowej lub wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia;
  - 4) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
9. Od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły przysługuje prawo do złożenia odwołania w ciągu 7 dni do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 6.**

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice, uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 1.**

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej<sup>1</sup> z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1534).
2. Ocenianie jest nieodłączną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego i wychowawczego, ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, ma służyć przygotowaniu uczniów Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku do nauki na kolejnych szczeblach edukacji i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższych celów służą działania na rzecz:
  - 1) wyposażania uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszej nauki;
  - 2) zapoznania się ze sposobami efektywnego uczenia się;
  - 3) wzmocnienia poczucia własnej wartości uczniów;
  - 4) ukazywania indywidualnej drogi rozwoju;
  - 5) uczenia odpowiedzialności za efekty własnej pracy i pracy zespołu;
  - 6) uczenia systematyczności i celowego działania.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających

tę podstawę.

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

## § 2.

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do pracy w szkole i w domu, do postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### 2. 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 ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 3.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 4.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
4. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom/prawnym opiekunom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

5. Informacje z ust. 4 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.

6. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 4:

- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 4;
- 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

### § 5.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana nie wcześniej niż



po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

6. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej przekazuje nauczycielom wychowawca klasy.

#### § 6.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

#### § 7.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na czas uniemożliwiający ustalenie oceny okresowej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 8.**

1. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
2. Bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia można dokonać między innymi:
  - 1) w formie prac pisemnych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanych w dzienniku lekcyjnym, trwających od jednej do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 2) w formie zapowiedzianych sprawdzianów odnotowanych w dzienniku lekcyjnym (do 20 minut),
  - 3) w formie niezapowiedzianej kartkówki obejmującej trzy jednostki tematyczne (do 10 minut);
  - 4) w formie odpowiedzi ustnej.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie do 3 prac pisemnych w tygodniu.
4. W ciągu dnia może być przeprowadzona jedna praca pisemna lub 2 sprawdziany. Liczbę prac pisemnych w ciągu roku oraz ich zakres treściowy określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. Poprawione i ocenione wszystkie prace pisemne nauczyciel oddaje uczniom w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (z wykluczeniem sytuacji losowej, przerw świątecznych i ferii). W przypadku niedotrzymania ww. terminu wyniki pracy pisemnej są unieważnione.
6. Sposoby poprawiania ocen z prac pisemnych oraz innych ocen cząstkowych regulują przedmiotowe systemy oceniania.
7. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzenia wiadomości z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej pracy pisemnej z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu najbliższych lekcji po

zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

8. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisuje się nieobecność.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny także w przypadku otrzymania oceny wyższej niż niedostatecznej ze sprawdzianów lub prac klasowych.
10. Minimalna liczba ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru nie powinna być mniejsza niż 4 oceny.

11. Proces oceniania uwzględnia:

- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
- 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z Podstawy Programowej i przyjętych przez szkołę programów nauczania, wyrażających się w ocenach szkolnych;
- 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o osiągnięciach, postępach, a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 4) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela i wprowadzanie działań korygujących.

12. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej;
- 2) wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) wymagania i kryteria oceniania nauczyciele, przedstawiają uczniom w pierwszym tygodniu zajęć w nowym roku szkolnym, natomiast rodzicom do końca września. Fakt wywiązania się nauczyciela z wyżej wspomnianych obowiązków odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

13. Ocenianie w poszczególnych etapach kształcenia:

- 1) W I etapie kształcenia (klasy I-III) ocenianie osiągnięć edukacyjnych (z wyjątkiem religii/etyki) oraz ocenianie zachowania ma charakter opisowy. Obejmuje ono:
  - a. bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w dziennikach lekcyjnych;
  - b. przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych dziecka według kryteriów ustalonych przez zespół nauczycieli kształcenia wczesnoszkolnego;
  - c. przygotowanie rocznej oceny opisowej na formularzu świadectwa promocyjnego;
  - d. nauczyciele klas I-III są zobowiązani w terminie do końca września każdego roku szkolnego podać rodzicom/prawnym opiekunom ucznia wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie.
- 2) Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel w klasach I- III posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
<b>6</b>	<i>poziom najwyższy</i>	<p>Uczeń wykazuje się celującymi wiadomościami i umiejętnościami zapisanymi w podstawie programowej.</p> <p>W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość. Wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo –skutkowe. Osiąga znaczące sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.</p>	<p><u>ocenę 6</u> otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 95%- 100%.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Gratulacje!</p>
<b>5</b>	<i>poziom wysoki</i>	<p>Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania; biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach; proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania, samodzielnie rozwiązuje problemy.</p>	<p><u>ocenę 5</u> otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 85 % - 94 %</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz bardzo dobre wyniki. Gratulacje!</p>

<p><b>4</b></p>	<p><i>poziom średni</i></p>	<p>Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu dobrym – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.</p>	<p><u>ocenę 4</u> otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 70 % - 84%.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy.</p>
<p><b>3</b></p>	<p><i>poziom dostateczny</i></p>	<p>Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu dostatecznym i potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania złożone. Ma trudności z wykorzystywaniem zdobytej wiedzy w praktyce szkolnej.</p>	<p><u>ocenę 3</u> otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 50 % - 69 %.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz coraz lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.</p>

<p><b>2</b></p>	<p><i>poziom niski</i></p>	<p>Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki. Uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.</p>	<p><u>ocenę 2</u> uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 30 % - 49%.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl! Popełniasz dużo błędów.</p>
<p><b>1</b></p>	<p><i>poziom bardzo niski</i></p>	<p>Uczeń ma bardzo duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności; nie pracuje samodzielnie; wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.</p>	<p><u>ocenę 1</u> uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 % - 0% wszystkich punktów.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>

- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I- III przyjmuje formę:
    - a. pisemną – wyrażoną stopniem od 1 do 6;
    - b. werbalną – ustne wyrażanie zdania akceptacji przez nauczyciela podczas zajęć.
  - 5) Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
14. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach edukacji w klasach I -III są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
  - 3) umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
  - 4) stopień zaangażowania ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka i technika.
15. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący (cel) – 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
  - 3) stopień dobry (db) – 4
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
16. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus).
17. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a. posiadał wiedzę i umiejętności na wysokim poziomie z przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;



- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
  - c. osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym albo osiąga porównywalne sukcesy;
  - d. ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danych zajęć edukacyjnych;
  - e. uzyskał ze sprawdzianu 95 % - 100% możliwych punktów.
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c. ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, jego wypowiedzi ustne i pisemne są precyzyjne i dojrzałe;
  - d. uzyskał ze sprawdzianu od 85% – 94% możliwych do uzyskania punktów.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował większość materiału programowego;
  - b. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje z pomocą nauczyciela;
  - c. podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne i zwięzłe w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
  - d. uzyskał ze sprawdzianu od 70% – 84% możliwych do uzyskania punktów.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b. rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c. ma przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, czasem popełnia błędy stylistyczne i terminologiczne;
- d. uzyskał ze sprawdzianu od 50% – 69% możliwych do uzyskania punktów.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a. posiadał konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień;
- b. rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- c. ma często nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- d. uzyskał ze sprawdzianu od 30% – 49% możliwych do uzyskania punktów.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych, określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
- b. nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- c. uzyskał ze sprawdzianu poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów.

18. Do oceniania stosuje się wagę ocen:

3 – konkursy zewnętrzne, prace klasowe;

2 – sprawdziany, dyktanda, kartkówki, odpowiedzi ustne;

1 – aktywność, praca domowa, ocena za prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń;

Pozostałe aktywności nauczyciel ocenia wg, wagi ocen uwzględnionej w przedmiotowym systemie oceniania.

19. Ocenianie bieżące:

- 1) ma na celu wspieranie ucznia i informowanie go o stanie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
- 3) wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanej ocenie częściowej poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń lub dzienniczka – oceny na bieżąco wpisuje się do dziennika elektronicznego;
- 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.

20. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, jeśli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zalecającą takie obniżenie. Zakres wymagań dla takiego ucznia nauczyciel przekazuje w formie pisemnej dyrektorowi szkoły oraz uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom na początku roku szkolnego lub w ciągu dwóch tygodni od otrzymania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli wydanie takiej opinii nastąpiło w trakcie roku szkolnego.

- 1) Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu półroczu, na podstawie których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż 4, dla zajęć prowadzonych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, natomiast dla zajęć prowadzonych w większym wymiarze, powinna być zbliżona do podwojonej liczby godzin tych zajęć w tygodniu;
- 2) Oceny częściowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki zajęć, formy aktywności uczniów. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nierówno cenne, metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia. Szczegółowe zasady i „wagi” ocen za poszczególne formy aktywności ucznia, określa nauczyciel (nauczyciele) w przedmiotowym systemie oceniania;

- 3) Uczeń ma prawo do poprawiania ocen cząstkowych z prac pisemnych, odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych. Szczegółowe zasady oraz liczbę możliwych poprawień ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

21. Rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału programowego, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową.

Zasady jej przeprowadzania:

- a. o terminie i zakresie materiału przewidzianego na pracę klasową, uczeń musi być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b. w ciągu jednego dnia można w danej klasie przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności niezbędne w całym cyklu kształcenia.

Zasady przeprowadzania:

- a. uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni;
- b. w ciągu dnia można w danej klasie przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
- c. nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- d. krótki sprawdzian – „kartkówka”: kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z jednej lub dwóch ostatnich lekcji lub pracy domowej; wystawione na jej podstawie oceny, mają rangę odpowiedzi ustnej. Przy przeprowadzaniu „kartkówek” nie mają zastosowania zasady wymienione w punktach „a” i „b”.

22. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) powinny być poprawione i ocenione w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia;
- 2) uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, natomiast rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą się z nimi zapoznać podczas zebrań klasowych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem. Prace pisemne nauczyciel danego przedmiotu przechowuje w szkole przez cały rok szkolny;

- 3) należy przeprowadzić w ciągu półrocza od dwóch do pięciu sprawdzianów i prac klasowych, zależnie od specyfiki i tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych;
  - 4) w przypadku nieobecności ucznia podczas prac klasowych i sprawdzianów, uczeń może pisać pracę w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do napisania pracy w innym terminie, jeśli nieobecny uczeń opuścił znaczną ilość sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych, a także, gdy z poprzednich prac uczeń uzyskał oceny niedostateczne i ich nie poprawił.
23. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowany w zakresie:
- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, uczeń może nie odrobić prac domowych, a przez trzy kolejne dni jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości. W tym czasie uczeń powinien nadrobić zaległości i uzupełnić notatki w zeszytach;
  - 2) w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności trwającej krócej niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pracy domowej oraz sprawdzania wiadomości, jeśli mógł mieć trudności ze zrozumieniem nowych zagadnień, wprowadzonych podczas jego nieobecności.
24. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
  - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia poprawy oceny.
25. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wnioski do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

26. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 23 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 23 pkt 3.
27. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 9, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
28. W przypadku, kiedy uczeń spełnia warunki z ust. 23, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
29. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

## § 9.

### **OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia nauki szkolnej do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia;
  - 2) półrocze drugie trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych lub od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, czyli piątku po 20 czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania.
3. Ocena wystawiona za drugie półrocze jest oceną roczną, powinna uwzględniać osiągnięcia i wysiłek ucznia z całego roku szkolnego.
4. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania, wychowawca klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny nauczyciel, upoważniony przez dyrektora szkoły.

5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
6. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jest klasyfikowany i jego osiągnięcia oceniono pozytywnie:
  - 1) w wyjątkowych sytuacjach ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w przypadkach uzasadnionych opinią lekarską lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej (albo poradni specjalistycznej) w porozumieniu z rodzicami ucznia lub na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 2) ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
7. Dla uczniów i rodziców informacja o osiągnięciach edukacyjnych i ocena zachowania przekazywana jest w formie opisowej.
8. Uczeń klas IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną lub został z tego egzaminu zwolniony.
10. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
11. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwie wpisuje się obie oceny.
12. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia religii lub etyki nie dokonuje się skreśleń przy nazwie przedmiotu i wpisuje ocenę otrzymaną przez ucznia z zajęć, na które uczęszczał.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń klas IV-VIII nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończy szkoły, jeżeli co najmniej dwa razy z rzędu otrzymał ocenę naganną.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 10.**

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII, informuje uczniów i jego rodziców, w formie pisemnej z odpowiednim drukiem zwrotnym do podpisu, o przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej. O przewidywanych pozostałych ocenach śródrocznych lub rocznych informuje się ucznia i jego rodziców również na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, tak aby uczeń miał możliwość poprawy oceny. Na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną wychowawca winien otrzymać od rodziców podpisane kartki z wykazem ocen śródrocznych i rocznych. W klasach I-III informację taką przekazuje się rodzicom tylko w przypadku, gdy osiągnięcia ucznia nie spełniają wymagań koniecznych.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ustalona ocena śródroczna lub roczna nie odzwierciedla jego wiadomości i umiejętności, mają prawo wnieść do Dyrektora Szkoły prośbę o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Pisemny wniosek w tej sprawie powinien być złożony, co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, według kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania dla oceny, o jaką wnioskuje uczeń lub jego rodzice. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku egzaminu, uczeń powinien spełnić przynajmniej 85% wymagań przygotowanych przez nauczyciela na wnioskowaną ocenę. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela.



4. Egzamin sprawdzający musi być przeprowadzony w takim terminie, aby informacja o jego wyniku mogła być znana przynajmniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców w poprawie oceny może uczestniczyć jako obserwator wychowawca klasy, inny nauczyciel tego przedmiotu, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
  - 2) prawo do uczestniczenia w poprawie oceny jako obserwator, ma także rodzic lub prawny opiekun ucznia;
  - 3) ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

## § 11.

### **PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH I KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny

- lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia;
  - 5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
  - 6) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
  - 7) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna;
  - 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 9) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
  - 10) począwszy od klasy czwartej ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 11) egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami, w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 12) w celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący;
    - b. nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator;
    - c. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji;
  - 13) pytania i zadania do egzaminu poprawkowego przygotowuje egzaminator, a zatwierdza je przewodniczący komisji;
  - 14) warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest prawidłowe rozwiązanie przynajmniej 60% wszystkich możliwych zadań na oceną dopuszczającą;

- 15) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a. imię i nazwisko ucznia, przedmiot i datę egzaminu;
  - b. skład komisji;
  - c. pytania egzaminacyjne;
  - d. odpowiedzi ucznia;
  - e. uzyskaną ocenę;
  - f. stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał/zdała egzamin poprawkowy/nie zdał /nie zdała egzaminu poprawkowego”;
  - g. do protokołu załącza się prace pisemne ucznia;
- 16) pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej;
- 17) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły;
- 18) za przyczyny losowe uważa się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane przypadki, takie jak np. choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny, inne sytuacje, które komisja egzaminacyjna uzna jako kwalifikujące do wyznaczenia uczniowi dodatkowego terminu;
- 19) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 20) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia można jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

## § 12.

### **KLASYFIKACJA UCZNIÓW**

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach edukacyjnych

- nie ma podstaw do ustalenia oceny lub ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych, wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu lub roku szkolnym.
  3. Na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, który nie jest klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych.
  4. Decyzję w sprawie, o której mowa w pkt. 3 podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu, zwykłą większością głosów.
  5. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego półrocza przeprowadza się przed jego końcem.
  6. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu lub całym roku szkolnym egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca bieżącego roku szkolnego. Nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
  8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, zdaje egzamin klasyfikacyjny tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą (dotyczy to przypadku zmiany szkoły lub powrotu z dłuższego pobytu za granicą).
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły zestaw pytań i zagadnień egzaminacyjnych. Poziom pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom poszczególnych ocen.
  11. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej lub tylko pisemnej.

Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka, egzamin klasyfikacyjny musi uwzględniać przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, przedmiot, datę egzaminu;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego i nauczyciela obecnego przy egzaminie;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) odpowiedzi ucznia lub ich zwięzłą charakterystykę, w przypadku ćwiczeń praktycznych, opis ich wykonania;
  - 5) ocenę uzyskaną przez ucznia;
13. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
14. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie pięciu dni od daty egzaminu. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas komisję i wyznacza dodatkowy egzamin na zasadach określonych dla egzaminu poprawkowego. Od oceny ustalonej w wyniku dodatkowego egzaminu odwołanie nie przysługuje.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, wyznaczony po wniesieniu zastrzeżeń do oceny rocznej, musi się odbyć najpóźniej w ciągu 5 dni od wniesienia zastrzeżeń.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dodatkowo:

- wychowawca klasy;
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- przedstawiciel Rady Rodziców.

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

20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a. skład komisji;
  - b. termin sprawdzianu;
  - c. zadania (pytania sprawdzające);
  - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. skład komisji;
  - b. termin posiedzenia komisji;
  - c. wynik głosowania;
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 1) Do protokołu, o którym mowa w punkcie 12, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Przepisy ust. 11-20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 13.

#### **OCENIANIE ZEWNĘTRZNE**

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin zostanie przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;

- 3) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
8. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

## § 14.

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
    - a. sumienność w nauce, pilność, aktywność, samodzielność i wytrwałość w przewyciężaniu napotykanym trudności;



- b. systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć;
  - c. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę;
  - d. punktualność i regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, usprawiedliwianie nieobecności;
  - e. troskę o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
  - f. wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - g. przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - h. dbałość o rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień;
  - i. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych w miarę posiadanych predyspozycji.
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a. uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
  - b. sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
  - c. kulturalny stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - d. koleżeńskość;
  - e. dbałość o kulturę słowa, taktowność;
  - f. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom;
  - g. dbałość o higienę osobistą, własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
  - h. poszanowanie mienia szkolnego.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w Szkole. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
3. 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.

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne jest się stosowanie nazw skróconych:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
7. 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.
8. Ustala się ogólne kryteria ocen zachowania:
  - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu, nie wymaga żadnych upomnień;
    - b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każda nieobecność i spóźnienie są usprawiedliwione;
    - c. powierzone funkcje pełni aktywnie i bez zarzutów;
    - d. przejawia wiele inwencji i pomysłów, bardzo chętnie pomaga w przygotowaniu zadań i wzorowo je realizuje;
    - e. ma wysoką kulturę osobistą, godnie reprezentuje Szkołę;

- f. zawsze przestrzega zasad ustalonych przez Szkołę;
- g. stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników;
- h. troszczy się o mienie Szkoły;
- i. szanuje tradycje, kulturę oraz symbolikę państwa polskiego i innych państw;
- j. zawsze wzorowo zachowuje się wobec dorosłych, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz kolegów;
- k. jest zawsze przygotowany do lekcji, przynosi niezbędne materiały i przybory (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały związane ze specyfiką przedmiotu);
- l. dopuszcza się 2 braki w przygotowaniu się do lekcji z danego przedmiotu w semestrze.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu;
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każda nieobecność i spóźnienie są usprawiedliwione;
- c. przyjęte funkcje pełni bez uwag; zachęcony angażuje się w przygotowanie zadań i chętnie w nich uczestniczy;
- d. troszczy się o mienie Szkoły;
- e. przestrzega zasad ustalonych przez Szkołę;
- f. stara się pozytywnie wpływać na postawę rówieśników;
- g. szanuje, tradycje, kulturę oraz symbolikę Polski i innych państw;
- h. zawsze kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów;
- i. jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, przynosi niezbędne materiały i przybory (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały związane ze specyfiką przedmiotu);
- j. dopuszcza się 3-4 braki w przygotowaniu się do lekcji z danego przedmiotu w semestrze.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych prawie zawsze zachowuje się bez zarzutu; tylko czasami wymaga upomnień, ale na uwagi reaguje pozytywnie;
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- c. z pełnionych funkcji wywiązuje się dobrze, pomaga w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych;
- d. przestrzega zasad ustalonych przez Szkołę; jeśli popełnia błędy, wyraża skruchę i je naprawia;
- e. wobec dorosłych i kolegów zachowuje się dobrze;
- f. dba o mienie Szkoły;
- g. szanuje tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw;
- h. przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe, chociaż czasami ma braki (5- danego przedmiotu w semestrze).

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie zawsze zachowuje się bez zarzutu, czasami wymaga upomnień, ale reaguje na nie pozytywnie;
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w semestrze ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- c. pełnione funkcje wymagają kontroli nauczyciela, rzadko angażuje się w przygotowanie jakichkolwiek imprez;
- d. nie zawsze przestrzega zasad ustalonych przez Szkołę, ale upomniany stara się poprawić swoje zachowanie;
- e. nie zawsze właściwie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów;
- f. szanuje tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw;
- g. niezbyt systematycznie przygotowuje się do zajęć (dopuszcza się 7-8 braków w semestrze).

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zachowuje się niewłaściwie, a upomniany nie zawsze reaguje pozytywnie;
- b. lekceważy upomnienia nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych;
- c. niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- d. niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów, jest arogancki i agresywny;
- e. nie włącza się w życie klasy i Szkoły;
- f. niszczy mienie Szkoły;
- g. zdarza się, że używa wulgarnych słów i gestów, stosuje cyberprzemoc;
- h. nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- i. nie szanuje tradycji, kultury i symboliki Polski oraz innych państw;
- j. często nie przygotowuje się do zajęć (dopuszcza się 9-10 braków w przygotowaniu się do lekcji z danego przedmiotu w semestrze).

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a. podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych zachowuje się karygodnie;
- b. nie reaguje na uwagi i demonstracyjnie je lekceważy;
- c. nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych i często się spóźnia;
- d. demoralizująco wpływa na rówieśników (używa wulgarnych słów, gestów, pali papierosy, używa innych używek, wagaruje), używa cyberprzemocy;
- e. celowo zakłóca życie klasy i Szkoły, lekceważy powierzone mu obowiązki;
- f. celowo niszczy mienie Szkoły;
- g. jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych na terenie Szkoły i w miejscach publicznych;
- h. lekceważy tradycję, kulturę i symbolikę Polski oraz innych państw;
- i. wchodzi w konflikt z prawem;

- j. nagminnie nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, nie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków (ma powyżej 10 braków).
9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień.
  10. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
  11. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  12. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym Ucznia.
  13. Uczeń, który notorycznie łamie regulamin Szkoły i zachowuje się nieodpowiednio nie może reprezentować Szkoły podczas konkursów i zawodów sportowych. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z osobą, która jest odpowiedzialna za skład zespołu konkursowego.
  14. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca w klasach IV-VIII, informuje uczniów i jego rodziców, w formie pisemnej z odpowiednim drukiem zwrotnym do podpisu, o przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie śródrocznej lub rocznej ze sprawowania.

## ROZDZIAŁ IX

### § 1.

#### **PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW** **DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 79**

##### Ogólne zasady rekrutacji:

1. Rekrutacja do klas pierwszych oraz oddziałów zerowych odbywa się drogą elektroniczną za pomocą Gdańskiej Platformy Edukacyjnej dostarczanej przez firmę VULCAN oraz terminami określonymi każdego roku przez Wydział Rozwoju Społecznego UM Gdańska.
2. Terminy rekrutacji i harmonogram naboru na każdy kolejny rok szkolny będzie dostępny na stronie internetowej Szkoły [www.sp79.gda.pl](http://www.sp79.gda.pl), sekretariacie Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
3. W przypadku braku dostępu rodziców do Internetu Szkoła udostępnia rodzicowi/opiekunowi dziecka szczegółowe informacje dotyczące elektronicznej rekrutacji oraz umożliwia weryfikację danych dziecka, wypełnienie, wydrukowanie podania i oświadczenia woli o podjęciu nauki.
4. Szkoła podstawowa jest szkołą obwodową, co oznacza, że w rejonie miejsca stałego zamieszkania ucznia działa szkoła, w której ma on zagwarantowane miejsce do nauki. Obwód (rejon) szkoły określają odrębne przepisy. Dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej nr 79 przyjmowane są do szkoły z urzędu, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami do rekrutacji kwalifikuje się dzieci zamieszkałe poza rejonem Szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata. Do wniosku należy dołączyć kserokopie aktu urodzenia dziecka oraz inne dokumenty wskazane w procesie rekrutacji.
9. Dyrektor Szkoły powołuje do prac rekrutacyjnych komisję rekrutacyjną.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- 11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- 13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 14. Listy (kandydaci zakwalifikowani i niezakwalifikowani, kandydaci przyjęci i kandydaci nieprzyjęci) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 16. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 18. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 19. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- 21. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.



## ROZDZIAŁ X

### § 1.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organem upoważnionym do wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie będą wprowadzane w formie nowelizacji. W przypadku zmian naruszających konstrukcję lub spójność Statutu, albo gdy Statut był wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, aby po trzech nowelizacjach Statutu Szkoły publikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.
4. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
6. Odrębne przepisy określają:
  - 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
  - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
  - 3) zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej.
7. Integralną częścią Statutu są:
  - 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania;
  - 2) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny SP nr 79;

*Tekst jednolity Statutu przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.*

**Aneks nr 1 z dnia 7 lutego 2019r.  
do Statutu Szkoły Podstawowej nr 79 w Gdańsku**

**Na podstawie uchwały nr 10 Rady Pedagogicznej nr 79 w Gdańsku z dn. 7 lutego 2019r.**

§ 8 punkt 21 podpunkt 2 otrzymuje brzmienie: Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel może prosić rodziców o zwrot udostępnionej pracy pisemnej po podpisie przez rodziców.

Zmiany do Statutu wchodzą w dniu podpisania