



# STATUT

**SZKOŁA PODSTAWOWA nr 58  
im. Kazimierza Sołtysika  
w Gdańsku**

*Gdańsk 2017  
/nowelizacja 2025/*

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE</b> .....	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. ORGANA SZKOŁY</b> .....	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ V. ZASADY WSPÓDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY</b> .....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	<b>28</b>
I.	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ.....	<b>28</b>
II. RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWEJ NAGRODY.....	<b>32</b>
III. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.....	<b>34</b>
IV. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	<b>38</b>
V. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.....	<b>38</b>
VI. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ.....	<b>40</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	<b>41</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>66</b>
<b>ROZDZIAŁ X. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</b> .....	<b>77</b>
<b>ROZDZIAŁ XI. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b> .....	<b>77</b>
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	<b>77</b>
II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA JEJ FUNKCJONOWANIA. ....	<b>77</b>
III. SPOSOBY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	<b>77</b>
IV. SPOSOBY KOMUNIKOWANIA SIĘ NAUCZYCIELI Z UCZNIAMI I RODZICAMI.....	<b>78</b>
V. TYGODNIOWY ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA.....	<b>79</b>
VI. SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ SPOSÓB WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW, W TYM RÓWNIEŻ INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH UCZNIĄ W NAUCE, A TAKŻE UZYSKANYCH PRZEZ NIEGO OCENACH .....	<b>79</b>

VII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA REALIZACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA PRZEZ NAUCZYCIELI.....	80
VIII. WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	80
IX. ORGANIZACJA WSPARCIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEGO W TRAKCIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	81
X. INNE REGULACJE, POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	82
<b>ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>84</b>

## **ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA**

### **§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku, ulica Skarpowa 3 jest szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi działającą w szczególności na podstawie prawnej:

1. *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);*
2. *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);*
3. *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
4. *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);*
5. *Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz.526 z późniejszymi zmianami);*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.493)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.530)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego*
10. *niniejszego Statutu Szkoły.*

## **ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2.**

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku.

### **§ 3.**

Siedziba szkoły znajduje się w Gdańsku przy ul. Skarpowej 3.

### **§ 4.**

Szkole nadano imię na wniosek Kierownika Szkoły, przedstawicieli Komitetu Rodzicielskiego i uczniów (akt nadania 20.03.1965).

### **§ 5.**

Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z klasami integracyjnymi prowadzącą oddziały przedszkolne.

### **§ 6.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80 – 803 Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Cykl trwania nauki wynosi 8 lat.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 7**

1. Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miasta Gdańska w danym roku kalendarzowym.

## § 8.

Ilekoć w Statucie Szkoły 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 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku, ul. Skarpowa 3,
3. rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku,
4. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 6 ust. 1 statutu,
5. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku,
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku,
7. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku niebędącego nauczycielem,
8. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku,
9. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku,
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:
  - 1) podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy i przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 2) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. 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 tej podstawy programowej,
14. ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:
  - 1) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt.3 ustawy;
  - 2) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. 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.

## **Rozdział III.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 9.**

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła respektując przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców oraz Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku w oparciu o przepisy prawa, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom należytego kształcenia i wychowania;
  - 2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
  - 3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
  - 5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
  - 8) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
  - 9) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
  - 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
  - 11) wzmocnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;

- 12) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
  - 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
  - 14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
  - 15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
  - 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
  - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 18) kształtowanie środowiska bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
  - 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
  - 20) szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury;
  - 21) zapewnienie poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo – opiekuńczych oraz terapeutycznych;
  - 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
  - 23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
  - 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;  
przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
  - 2) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
  - 3) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 4) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;

- 5) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 6) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
- 7) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 8) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 9) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 10) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
- 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią – w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 12) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
- 14) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 16) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 17) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 18) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 19) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 20) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 21) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
- 22) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 23) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 24) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

## § 11.

### 1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych;
- 10) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 12) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej;
- 14) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas siódmych i ósmych oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu;
- 15) dokumenty, o których mowa w ust 14. zostały zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 16) szkoła organizuje i przeprowadza turnieje oraz konkursy o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym i wojewódzkim (podstawa prawna: DZ.U. nr 13 poz.125 z późniejszymi zmianami). Komisję szkolną powołuje Dyrektor Szkoły.
- 17) szkoła wspiera uczniów będących obywatelami innych krajów, identyfikując ich potrzeby, organizując dodatkowe lekcje języka polskiego, zapewniając pomoc psychologiczną oraz włączając uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 18) zadaniem szkoły jest w szczególności organizowanie nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących szanse edukacyjne dla uczniów przybywających z zagranicy;

- 19) uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
- 20) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział IV. ORGANA SZKOŁY**

### **§ 12.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego statutu.

### **§ 13.**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku, gdy w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
  - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 13) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 14) współdziałanie z innymi organami działającymi w szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w szkole;
  - 15) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 16) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 14.**

##### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian;
  - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

#### **§ 15.**

##### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;

- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## § 16.

### **Samorząd Uczniowski** *skreślono punkt 1,2,3,*

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie:
  1. art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
  2. niniejszego Statutu;
  3. **Regulaminu Samorządu Uczniowskiego**, uchwalonego przez ogół uczniów w drodze głosowania i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Samorząd reprezentuje ogół uczniów Szkoły i działa na rzecz ich dobra, rozwoju oraz integracji społeczności szkolnej.
4. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
  1. reprezentowanie interesów uczniów wobec Dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
  2. organizowanie życia kulturalnego, społecznego i sportowego uczniów;
  3. współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
  4. podejmowanie działań na rzecz społeczności uczniowskiej;
  5. współdziałanie w tworzeniu i przestrzeganiu zasad obowiązujących w szkole;
  6. wyrażanie opinii uczniów w sprawach ich dotyczących, w tym dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego, organizacji roku szkolnego, oceniania i ocen zachowania;
  7. inicjowanie działań wolontariackich i prospołecznych;

8. dbanie o dobre imię szkoły oraz promowanie pozytywnych postaw uczniowskich.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego grona organy przedstawicielskie, w tym:
  1. Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
  2. Przewodniczącego Samorządu;
  3. Sekretarza, Skarbnika i inne osoby odpowiedzialne za określone obszary działalności.
7. Zasady wyboru organów Samorządu oraz zakres ich działania określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
8. **Opiekuna lub Opiekunów Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w drodze głosowania**, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
9. Opiekun Samorządu wspiera działalność Samorządu, doradza i czuwa nad zgodnością działań uczniów z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły.
10. Samorząd może podejmować współpracę z Samorządami innych szkół oraz organizacjami młodzieżowymi, działającymi na terenie lokalnym, krajowym lub międzynarodowym – za zgodą Dyrektora Szkoły.
11. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.
12. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

**Rozdział V.**  
**ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 17.**

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą Dyrektora Szkoły.

**§ 18.**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu;
  - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Dyrektor Szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym Organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.  
W przypadku braku uzgodnienia, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Prowadzącemu.

**§ 19.**

W szkole stosuje się następujące procedury:

1. Procedury postępowania w przypadku zachowań agresywnych uczniów;
2. Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy oraz używania narzędzi i substancji niebezpiecznych;
3. Procedury postępowania w przypadku zażywania substancji zagrażających zdrowiu (dopalaczy, narkotyków, alkoholu, papierosów);
4. Procedury postępowania w przypadku wymuszenia i kradzieży;

5. Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych;
6. Procedury postępowania w przypadku przemocy fizycznej i emocjonalnej stosowanej wobec dziecka – wg. załącznika do Zarządzenia Nr 733/05 Prezydenta Miasta Gdańska z dn. 5.VII.2005 r.;
7. Procedury w przypadku wtargnięcia osób trzecich stwarzających zagrożenie;
8. Procedury postępowania z materiałami wybuchowymi;
9. Procedury postępowania z rodzicami zachowującymi się agresywnie będącymi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
10. Procedury Bezpieczeństwa dot. zapobiegania, przeciwdziałania występowania COVID - 19 na terenie szkoły Podstawowej nr 58 *im. Kazimierza Soltysika* w Gdańsku.

## **Rozdział VI.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 20.**

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, ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu.

#### **§ 21.**

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

#### **§ 22.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Przeciętna liczba uczniów w szkole jest ustalona zgodnie z wytycznymi Organu Prowadzącego.
3. W oddziale integracyjnym liczba wszystkich uczniów wynosi 15 – 20, w tym 3 – 5 uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 23.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna oraz godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach, np. wynikających ze specyfiki zajęć lub potrzeb i możliwości uczestników zajęć, dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Dopuszcza się możliwość krótszego trwania godziny lekcyjnej w przypadku awarii, niskich temperatur w pomieszczeniach, zmiany organizacji pracy szkoły itp.

przypadkach.

5. Nauka w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i 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.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 24.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
5. Liczba uczniów na zajęciach z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### **§ 25.**

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

#### **§ 26.**

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 27.**

1. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor Szkoły.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych i korekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.

3. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

## § 28.

### **Biblioteka szkolna i czytelnia**

1. W szkole funkcjonuje Biblioteka.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
5. Celem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela – bibliotekarza jest:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu w formie cyfrowej;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) zakup książek;
  - 10) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 11) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
8. Sprawy wewnętrzne biblioteki reguluje Regulamin biblioteki.

## § 29.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzic zobowiązany jest do postępowania zgodnie z paragrafem 7 Umowy Użyczenia podpisanej na początku roku szkolnego.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do szkoły i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa „Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych” przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## § 30.

### Świetlica Szkolna

1. Opiekę nad uczniami, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców sprawuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia wychowankom zorganizowaną opiekę;
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
  - 3) ujawnia i rozwija zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania swoich wychowanków;

- 4) organizuje kulturalną rozrywkę oraz kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
  - 5) rozwija samodzielność oraz aktywność wychowanków;
  - 6) stymuluje rozwój społeczno – emocjonalny dzieci.
3. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.

### **§ 31.**

#### **Świetlica Socjoterapeutyczna**

1. Dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych szkoła zapewnia opiekę i zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej.
2. Zasadniczym celem świetlicy socjoterapeutycznej jest stworzenie dzieciom warunków do bezpiecznego kontaktu z innym, realizacji własnych zainteresowań, wyrównywania zaburzeń emocjonalnych oraz uzyskanie poprawy w sferze przystosowania społecznego (ograniczenie postaw lękowych i agresywnych).
3. W programie świetlicy uwzględnia się m.in.: gry, ćwiczenia ruchowe, zajęcia plastyczne, rysunek psychologiczny, pomoc w odrabianiu prac domowych, wycieczki i inne. Realizowane zajęcia stwarzają możliwość kształtowania postaw otwarcia i akceptacji siebie i innych, pobudzają zainteresowania i umożliwiają rozwój uzdolnień dziecka.

### **§ 32.**

#### **Międzyszkolne zespoły nauczania języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego.**

1. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym poprzez prowadzenie nauki języka tożsamości narodowej, etnicznej zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego.
2. Naukę języka mniejszości oraz języka regionalnego szkoła organizuje w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego.
3. Nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego odbywa się w oddziałach międzyszkolnych lub między przedszkolnych w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
4. Liczba uczniów w oddziałach międzyszkolnych lub między przedszkolnych nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16.
5. Naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
  - 1) wnioski (deklaracje), które udostępnia szkoła, składa się Dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września i są ważne do czasu ukończenia szkoły.

- 2) rodzice mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
- 3) wniosek (deklaracja) powinien określać formę nauczania: w języku mniejszości narodowej, dwujęzyczną lub dodatkową naukę języka mniejszości narodowej.
- 4) wgląd do wniosków (deklaracji) posiadają poza Dyrektorem Szkoły upoważnieni przedstawiciele organów prowadzących i nadzoru pedagogicznego oraz Najwyższej Izby Kontroli.

### § 33.

#### **Szkolny Wolontariat**

1. W Szkole działa **Szkolne Koło Wolontariatu**.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształtowania postaw prospołecznych uczniów poprzez uwrażliwianie ich oraz aktywizowanie do podejmowania działań na rzecz osób potrzebujących pomocy.
3. Udział uczniów w działaniach szkolnego wolontariatu odbywa się na różnych poziomach edukacyjnych, z uwzględnieniem ich wieku i możliwości:
  1. w klasach młodszych – poprzez wspieranie działań innych osób;
  2. w klasach starszych – także w formie samodzielnej pracy na rzecz osób potrzebujących.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu ukierunkowane są na:
  1. wspieranie osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  2. wspieranie osób potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  3. wspieranie wybranych ogólnopolskich akcji charytatywnych.
5. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Opiekunami Wolontariatu.
6. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkolne Koło Wolontariatu funkcjonuje na podstawie wewnętrznego aktu prawnego pod nazwą „**Regulamin Wolontariatu**” Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku.
8. Co roku opracowywany i zatwierdzany jest **roczny plan działań Szkolnego Koła Wolontariatu**.
9. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być wspierane przez:
  1. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

2. uczniów;
3. rodziców uczniów;
4. inne osoby oraz instytucje.

### **§ 34.**

#### **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
3. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela – wychowawcę.
4. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub jeśli przyjdzie osobiście po niego rodzic.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
11. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.
12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

13. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
- 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
  - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców;
  - 3) zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor Szkoły.

### § 35.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. sale dydaktyczne;
2. sale gimnastyczne;
3. boiska sportowe;
4. bibliotekę z czytelnią;
5. gabinet dyrektora;
6. pokój nauczycielski;
7. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
8. gabinet stomatologiczny;
9. stołówkę szkolną;
10. świetlicę;
11. świetlicę socjoterapeutyczną;
12. gabinet pedagoga;
13. gabinet psychologa;
14. gabinet logopedy.

## **ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **I. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 36.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej szkoły z rocznym wyprzedzeniem. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
8. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
10. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

#### **§ 37.**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej;

- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i zakresami wymagań programowych;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zapoznania się z regulaminami o charakterze wewnętrznym;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych i księgozbioru;
  - 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) uczestniczenia w organizowanych formach rozrywki i wypoczynku;
  - 16) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 17) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, reprezentanci są wyłaniani na drodze szkolnych eliminacji;
  - 19) odbywania obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 20) nauczania języka ojczystego oraz etyki lub religii rzymskokatolickiej (inne religie nie są nauczane na terenie szkoły);
  - 21) obrony poprzez odwołanie się do Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rzecznika Praw Ucznia;
  - 22) otrzymania świadectwa szkolnego oraz w przypadku uczniów klas ósmych otrzymania wyników egzaminu klas ósmych;
  - 23) zwolnienia z uczestnictwa w niektórych zajęciach, zgodnie z zarządzeniem MEN;
  - 24) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku naruszania praw ucznia, o których mowa w ust.2 pkt. 1 – 24 uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić za pośrednictwem sekretariatu szkoły pisemną skargę skierowaną do wychowawcy klasy lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w terminie siedmiu dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.

4. Wychowawca klasy lub Szkolny Rzecznik Praw Ucznia w terminie siedmiu dni rozpatruje zasadność skargi w oparciu o wywiad przeprowadzony z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
5. Z przeprowadzonego wywiadu wychowawca lub Szkolny Rzecznik Praw Ucznia sporządza notatkę służbową podpisaną przez sporządzającego i jego rozmówcę.
6. Wychowawca klasy lub Szkolny Rzecznik Praw Ucznia powiadamia ucznia lub jego rodzica o wyniku analizy zasadności skargi w formie ustnej lub pisemnej.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi wychowawca lub Szkolny Rzecznik Praw Ucznia występuje do osoby naruszającej prawa ucznia o zaniechanie działań, będących powodem skargi oraz cofnięcie decyzji naruszających prawa ucznia.
8. Uczniowi, jego rodzicom lub osobie, wobec której wychowawca/Skolny Rzecznik Praw Ucznia stwierdził łamanie praw ucznia, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
9. Decyzja Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

### **§ 38.**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i innych formach życia szkoły, w tym:
  - a) posiadanie wymaganych zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych i innych materiałów potrzebnych do wykonywania zleczanych zadań;
  - b) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
  - c) rzetelne i odpowiedzialne wykonywanie zleczanych zadań;
  - d) wyłączenie telefonu komórkowego i niekorzystanie z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela.
- 2) usprawiedliwianie w formie informacji od rodziców każdej nieobecności w ciągu siedmiu dni (licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły);
- 3) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
- 4) poszanowanie godności osobistej pracowników szkoły, rodziców i kolegów;
- 5) przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;

- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;
- 7) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 10) szanowanie mienia szkoły, w tym dbałość o udostępnione na dany rok szkolny podręczniki i inne zbiory biblioteki szkolnej;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 12) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły,
- 13) uczestniczenie w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 14) dbanie o dobre imię szkoły oraz tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
- 15) noszenie stroju galowego, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 16) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 17) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 18) znajomości i przestrzegania statutu szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
- 19) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, e – papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie szkoły i poza szkołą;
- 20) zmiana obuwia, która obowiązuje od początku roku szkolnego. Obuwie zmienne ucznia winno mieć jasną podeszwę;
- 21) niedozwolone jest postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów noszące znamiona demoralizacji;
- 22) niedozwolone jest samowolne opuszczanie budynku szkoły w trakcie lekcji i przerw śródlekcyjnych bez pisemnego zwolnienia przez rodzica.

### **§ 39.**

#### **Strój ucznia**

W szkole ucznia obowiązują trzy typy strojów: codzienny, galowy, sportowy. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy.

1. Zabrania się noszenia ubrań zawierających elementy prowokacyjne, obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla

zdrowia, promujących zażywanie środków ogólnie przyjętych jako niedozwolone oraz zabronione w Konstytucji RP. Zakaz ten obejmuje również akcesoria ucznia i przybory szkolne (takie jak plecak, piórnik, itp.). Biżuteria i ozdoby noszone przez ucznia nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych.

2. Przez strój codzienny rozumie się: czysty, wygodny ubiór dostosowany do rodzaju zajęć i pory roku.
3. Przez strój galowy rozumie się: białą bluzkę/koszulę i granatową lub czarną spódnicę/spodnie.
4. Strój sportowy to strój, który jest przeznaczony do zajęć wychowania fizycznego. Wygląda następująco:
  - a) Czysta koszulka sportowa typu T-shirt zakrywająca brzuch i plecy.
  - b) Czyste spodenki sportowe o długości do połowy uda lub dłuższe nie krępujące ruchów kończyn dolnych.
  - c) Bluza z długim rękawem i spodnie dresowe.
  - d) Obuwie sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów na powierzchni sal sportowych.
5. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
6. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą;
  - b) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
7. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - a) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - b) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - c) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
9. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 1 i 5 tracą moc obowiązującą.

#### § 40.

Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów w przypadkach wskazanych w § 48 pkt. 7.

#### § 41.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## **II. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### § 42.

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

#### § 43.

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

#### § 44.

1. Nagrodami Dyrektora są:
  - 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału;
  - 2) pochwała ustna wobec uczniów szkoły;
  - 3) pochwała pisemna z wpisem do akt ucznia;
  - 4) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 5) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania.
2. Nagrodę Dyrektora Szkoły uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę, za wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe i artystyczne.

#### **§ 45.**

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

#### **§ 46.**

1. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, konkursie lub zawodach sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół, oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu), oprócz przyznania uczniowi wyróżnienia lub nagrody wymienionych w § 43, wpisuje się na świadectwie szkolnym.
2. Uczniowie mogą otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 2) przy obliczaniu średniej ocen bierze się pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku w danej klasie;
  - 3) zajęcia z religii są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na uczestnictwo ich dzieci w tych zajęciach;

#### **§ 47.**

Zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

1. Uczeń, rodzic, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora Szkoły umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **III. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 48.**

Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

#### **§ 49.**

1. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) wezwanie do szkoły rodziców ucznia na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności pedagoga szkolnego,
  - 4) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy;
  - 5) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
  - 6) nagana Rady Pedagogicznej;
  - 7) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
  - 8) skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów;
  - 9) w szczególnych przypadkach obejmujących stworzenie sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły oraz złamania zasad bezpieczeństwa cyfrowego dopuszcza się zastosowanie kary statutowej o wyższej randze.

- 10) o działaniach wychowawczych zastosowanych wobec ucznia określonych w ustawach od 4 – 7 rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie.

### **§ 50.**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Rozdziale *VII Uczniowie szkoły*.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale *VII Uczniowie szkoły*.
3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków ucznia po raz kolejny określonych w Rozdziale *VII Uczniowie szkoły*.
4. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Rozdziale *VII Uczniowie Szkoły*.
5. Skreślenie ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów stosuje się w przypadku:
  - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
  - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
  - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
  - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
  - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności pedagoga szkolnego i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 – 5 niniejszego paragrafu.

### **§ 51.**

1. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:
  - 1) podmiot nakładający kary;

- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
- 4) podmioty zawiadamiane, prócz ucznia o nałożeniu kary.

## **§ 52.**

### **Odwołanie od kary**

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie pisemnie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 – 4 nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
7. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
8. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
9. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.
10. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
11. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
12. Formy działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg,
  - 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom,
  - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami,

- 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym,
  - 5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.
13. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.
14. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów,
  - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole,
  - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów,
  - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia,
  - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie,
  - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły
15. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur,
  - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
  - 6) kontrola rozstrzygania spraw spornych,
  - 7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

#### **IV. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

##### **§ 53.**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale VII jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów;
- 2) w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
  - a) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - b) niszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - c) posiadania lub rozpowszechniania:
    - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
    - alkoholu;
    - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
    - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
  - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów szkoły.

## **V. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

### **§ 54.**

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;

- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

#### **§ 55.**

1. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określa w szczególności:
  - 1) podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
  - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom;
  - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

#### **§ 56.**

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

### **VI. Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą**

**§ 57.**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

**§ 58.**

Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

**§ 59.**

Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.

**§ 60.**

1. Szkoła zapewnia:

- 1) wydzielenie odrębnego bloku z salami lekcyjnymi dla uczniów I – III;
- 2) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0 – IV oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
- 3) opiekę dyżurującego nauczyciela podczas przerw.

**§ 61.**

**Opieka pozalekcyjna i na zajęciach pozalekcyjnych**

1. Opiekę nad dziećmi, które jeszcze nie rozpoczęły zajęć lub je skończyły sprawują nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej.
2. Podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo – turystycznych i na innych zajęciach poza terenem opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie za zgodą Dyrektora Szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami zasady bezpieczeństwa omawiane są na godzinach wychowawczych i apelach.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 62.**

W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania.

#### **§ 63.**

Ocenianiu podlegają:

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. Zachowanie ucznia.

#### **§ 64.**

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

#### **§ 65.**

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
3. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
4. Ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
7. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
9. Ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania pisemnych prac;
10. Realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen.

#### **§ 66.**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 15 stycznia.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 15 maja poprzez zebranie z rodzicami lub w razie nieobecności rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

### § 67.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
  - 3) końcowe.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do domu na okres **7 dni**. Po tym czasie jest zobowiązany do zwrotu w/w prac z podpisem rodzica/opiekuna prawnego. Niewywiązanie się z obowiązku zwrotu pracy będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiające sprostowaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

<i>L.p</i>	<i>Forma aktywności ucznia</i>	<i>Średnia ważona</i>
1.	Praca klasowa	3
2.	Sprawdzian	3
3.	Dłuższa wypowiedź pisemna	3
4.	Projekt długoterminowy	3
5.	Śpiew	3
6.	Poprawa pracy klasowej	5
7.	Poprawa sprawdzianu	5
8.	Kartkówki	2
9.	Krótsze formy wypowiedzi	2
10.	Praca na lekcji plastyki i techniki	2
11.	Eksperymenty chemiczne i fizyczne	2
12.	Odpowiedź ustna	2
13.	Ustna praca domowa	1
14.	Praca na lekcji, aktywność	1
15.	Czytanie ze zrozumieniem	1
16.	Rozumienie ze słuchu	1
17.	Recytacja wiersza	3
18.	Scenki improwizowane	1
19.	Projekt	1
20.	Prezentacja, referat	1
21.	Praca z mapą	1

22.	Zadanie	1
23.	Poprawiana ocena z pracy klasowej (słabsza)	0
24.	Inna ocena	1-3
Formy oceny ucznia z wychowania fizycznego		
1	Systematyczność udziału w zajęciach	3
2	Wyniki uczenia się, sprawdziany	2
3	Postępy ucznia	2
4	Prowadzenie rozgrzewki	2
5	Udział w zawodach międzyszkolnych	2
6	Aktywność na zajęciach	1
7	Dodatkowe oceny	1
8	Udział w zawodach szkolnych	1

#### § 68.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

#### § 69.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2

- 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.
3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótów, które brzmią w sposób następujący:
  - 1) stopień celujący – cel
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb
  - 3) stopień dobry – db
  - 4) stopień dostateczny – dst
  - 5) stopień dopuszczający – dop
  - 6) stopień niedostateczny – ndst
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale muszą z nimi korespondować. Przy wystawianiu oceny nauczyciel może sugerować się średnią ważoną wyliczaną na podstawie ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym.
11. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.
12. W przypadku niemożności dokonania klasyfikacji uczniów przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu nieobecności w pracy w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły oceny klasyfikacyjne ustalają wychowawcy klas, tylko w oparciu o oceny wpisane w dziennikach lekcyjnych.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

## § 70.

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

## § 71.

### **Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego/informatyki**

1. Uczeń może być zwolniony:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W wyjątkowych sytuacjach ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego i/lub informatyki mogą zwolnić rodzice/prawni opiekunowie poprzez dokonanie umotywowanego wpisu w dzienniczku ucznia. Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekraczać dwóch tygodni w półroczu.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
  - 1) zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego i/lub informatyki, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia. Nauczyciel przedmiotu powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia;
  - 2) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż jeden miesiąc, jednak nie obejmujące całego półrocza, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie przedłożonych zaświadczeń;
  - 3) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres pierwszego lub drugiego półrocza albo całego roku szkolnego należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły;
  - 4) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki, o których mowa w § 72 ust.3 pkt. 2 i 3 występują rodzice, składając w sekretariacie szkoły

podanie do Dyrektora Szkoły wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim:

- a) w przypadku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w § 72 ust.3 pkt. 2 podanie należy przedłożyć do Dyrektora Szkoły niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza.
  - b) w przypadku zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w § 72 ust.3 pkt. 3 podanie należy przedłożyć do Dyrektora Szkoły niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
    - w przypadku zwolnienia dotyczącego pierwszego półrocza – do 15 września danego roku szkolnego;
    - w przypadku zwolnienia dotyczącego drugiego półrocza – do 15 lutego danego roku szkolnego;
    - w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki w wyniku zdarzeń losowych, które zaistniały po 15 września danego roku szkolnego lub po 15 lutego danego roku szkolnego, rodzice składają podanie poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
5. Zaświadczenie lekarskie, o których mowa w § 72 ust.3 pkt. 2 i 3, zwalniające ucznia z datą wsteczną (np. zaświadczenie wystawiono w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia od 1 września) będzie respektowane od daty jego wystawienia.
  6. Zaświadczenie lekarskie, o których mowa w § 72 ust.3 pkt. 2 i 3, niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
  7. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie siedmiu dni roboczych od daty złożenia podania. rodzice odbierają decyzję Dyrektora Szkoły w sekretariacie szkoły.
  8. W przypadku decyzji odmownej rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem Pomorskiego Kuratora Oświaty.
  9. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego i/lub informatyki oraz wychowawca klasy. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
  10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i/lub informatyki na okres półrocza lub roku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
    - 1) jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.
  11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki ma obowiązek przebywania na tych zajęciach.
    - 1) w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody

Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego/informatyki i wychowawca klasy. W dzienniku lekcyjnym uczniowi odnotowuje się nieobecności usprawiedliwione.

12. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia zdrowotne skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń fizycznych nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

## § 72.

Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1. Prace klasowe obejmujące znaczny zakres materiału nauczania trwające nie krócej niż jedną jednostkę lekcyjną;
2. Sprawdziany – obejmujące zakres materiału z kilku lekcji, jednak nie więcej niż trzy cykle tematyczne (trwająca nie dłużej niż 25 minut)
3. Kartkówki – obejmujące zakres materiału z 1 – 3 lekcji (stosowane wymiennie z odpowiedzią ustną), trwające nie dłużej niż 15 minut (ilość kartkówek w dniu nieograniczona).
4. Inne prace pisemne to:
  - a) domowe prace pisemne należące do dłuższych form wypowiedzi – termin oddawania tych prac nie może przypadać na następny dzień od ich zlecenia;
  - b) krótkie pisemne lub ustne prace domowe – ilość zlecanych ćwiczeń do 5.
5. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. W przypadku wykonania przez ucznia nieobowiązkowej pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej, nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą poprawności zrealizowanego zadania.
6. Nauczyciel nie może zadawać żadnych prac domowych na okres przerwy świątecznej, ferii i wakacji, na soboty i niedziele, jeśli przedmiot jest w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
7. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

**Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:**

  - 1) posiada wiedzę w zakresie podstawy programowej, a dodatkowa wiedza jest wynikiem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
  - 2) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości by twórczo rozwiązać nowy problem;

- 3) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym;
- 4) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji;
- 5) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzać swą wiedzę;
- 6) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać;
- 7) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją;
- 8) bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

**Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował pełen zakres wiadomości, określony programem nauczania dla danej klasy;
- 2) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 4) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
- 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- 6) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać.

**Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy, przewidziane programem nauczania dla danej klasy;
- 2) korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności;
- 4) jest aktywny w czasie lekcji.

**Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy;
- 2) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela;
- 4) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.

**Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- 1) posiada braki w zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową dla danej klasy, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki;

- 2) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

**Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki;
  - 2) nie potrafi wykonywać nawet przy pomocy nauczyciela najprostszych zadań;
  - 3) nie chciał skorzystać z form pomocy proponowanych przez szkołę.
8. W szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych stosuje się skalę ocen według następujących kryteriów procentowych:

100% – stopień celujący

98 – 99% – stopień celujący minus (6–)

95 – 97 % – stopień bardzo dobry plus (5+)

86 – 94 % – stopień bardzo dobry (5)

81 – 85 % – stopień bardzo dobry minus (5–)

76 – 80 % – stopień dobry plus (4+)

71 – 75 % – stopień dobry (4)

66 – 70% – stopień dobry minus (4–)

60 – 65% – stopień dostateczny plus (3+)

55 – 59% – stopień dostateczny (3)

49 – 54% – stopień dostateczny minus (3–)

45 – 48% – stopień dopuszczający plus (2+)

39 – 44% – stopień dopuszczający (2)

35 – 38% – stopień dopuszczający minus (2–)

31 – 34% – stopień niedostateczny plus (1+)

0 – 30% – stopień niedostateczny (1)

w zaokrągleniu do wyższego procentu od sześciu dziesiątych (99,59 = celujący – 99,6 = celujący)

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku plus tj. „+” i znaku minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
10. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów za w szczególności brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.

### § 73.

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian i praca klasowa, obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
  - 1) o terminach prac klasowych i sprawdzianów uczeń musi zostać powiadomiony minimum 7 dni przed datą sprawdzianu/pracy klasowej;
  - 2) nauczyciel planujący pracę klasową lub sprawdzian zobowiązany jest do odnotowania terminu w/w form sprawdzających w dzienniku lekcyjnym, nie później niż na 7 dni przed terminem sprawdzania;
  - 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian i jedna praca klasowa, w tygodniu trzy sprawdziany lub prace klasowe, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
  - 4) sprawdziany i prace klasowe powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów i prac klasowych z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;
  - 5) prace klasowe i sprawdziany powinny być tak planowane, aby ich termin poprawy przypadał na minimum 3 dni przed terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych;
  - 6) w czasie wystawiania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel nie może przeprowadzać obowiązkowych sprawdzianów i prac klasowych;
  - 7) sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe, dotyczące oceniania ucznia, są udostępnione rodzicom.

### § 74.

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Zeszyt służy do wykonywania prac na lekcji oraz prac domowych i nie podlega ocenie. Ocenie w zeszycie podlegają zadania, wykonywane przez ucznia podczas lekcji.

### § 75.

Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek i zeszytów ćwiczeń (o ile są one wymagane) za czas jego nieobecności w szkole w ciągu tygodnia (licząc od daty powrotu ucznia do szkoły).

### § 76.

1. Uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji:
  - 1) niepodjęcie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci znaku (-);
  - 2) pięciokrotne niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
  - 3) w czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości, którą nauczyciel odnotowuje cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci (+);
  - 4) zgromadzenie przez ucznia pięciu plusów jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny bardzo dobrej;
  - 5) wyjątkowa aktywność ucznia może być oceniona przez nauczyciela cząstkową oceną celującą;
2. Formy aktywności oraz ich ilość planuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jednak nie może być ich mniej niż trzy w jednym semestrze. Minimum jedną z nich uczeń może poprawić zgodnie z ustawą.

### § 77.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań uwzględniających treści nauczania w danej klasie;
  - 2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć;
  - 3) korekcyjną – odpowiada na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
  - 4) motywacyjną – zachęca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodaje wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
3. Ocena opisowa (końcoworoczna) wyrażona jest pisemnie i w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: zachowania, osiągnięć edukacyjnych, osiągnięć szczególnych. Nie zawiera wskazówek i zaleceń.

4. Ocena śródroczna, skierowana jest do ucznia i jego rodziców. Jest wynikiem półrocznej obserwacji i polega na przedstawieniu aktualnego stanu wiadomości i umiejętności ucznia w arkuszu oceny opisowej. Arkusz oceniający uwzględnia informację o postępach edukacyjnych, w tym z języka angielskiego i zachowaniu ucznia. Zawiera wskazówki i zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym oraz możliwości ich korekty.
5. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie ustnie i pisemnie w formie zgodnej z przyjętą skalą:
  - 1) Brawo – doskonale, znakomicie, wspaniale – symbol graficzny 6
  - 2) Bardzo ładnie – biegle, prawidłowo – symbol graficzny 5
  - 3) Ładnie – poprawnie, starannie, zadowolająco – symbol graficzny 4
  - 4) Możesz lepiej – wystarczająco, przeciętnie – symbol graficzny 3
  - 5) Uważaj – słabo, błędnie, niechętnie – symbol graficzny 2
  - 6) Stop – niewystarczająco, negatywnie – symbol graficzny 1.
6. Ocena bieżąca w klasach I – III polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach, motywuje do aktywności i wysiłku, wskazuje to, co należy jeszcze usprawnić. Rodzicom dostarcza rzetelnej i szczegółowej informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się ich dziecko w danym momencie edukacji, wskazuje osiągnięcia i braki.
7. Ocena z religii w klasach I – III bieżąca, śródroczna i roczna wyrażona jest w skali 1 – 6 (celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1).
8. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
  - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
  - b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

#### **§ 78.**

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

#### **§ 79.**

W ciągu półrocza uczeń ma prawo do poprawy oceny z co najwyżej dwóch rodzajów aktywności trwających minimum jedną jednostkę na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

### § 80.

1. Uczeń nieobecny w szkole przystępuje do napisania sprawdzianu/pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli nieobecność ucznia wystąpiła tylko w dniu sprawdzianu/pracy klasowej uczeń pisze zaległy sprawdzian/pracę klasową na najbliższej lekcji. W przypadku uzyskania z pracy klasowej oceny niezadawalającej ma prawo do poprawy tej oceny na warunkach wymienionych w §79.
2. Uczeń przyłapany podczas pracy klasowej, sprawdzianu na niesamodzielnej pracy lub próbie spisywania traci prawo do poprawy uzyskanej oceny niedostatecznej.

### § 81.

1. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden.
2. Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

### § 82.

1. Udział w zajęciach wychowania fizycznego jest dopuszczalny tylko w stroju sportowym, zgodnie z przepisami BHP.
2. Z wychowania fizycznego obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) Systematyczność udziału w zajęciach:
    - a) nauczyciel stawia ocenę miesięczną za systematyczne i czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego (w I półroczu 4 oceny, w II półroczu 4 oceny),
    - b) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który sumiennie i ze szczególnym zaangażowaniem bierze czynny udział we wszystkich zajęciach w miesiącu objętych planem dydaktycznym, na których jest fizycznie zdolny do ćwiczeń /z wyłączeniem nieobecności usprawiedliwionej, okresu zwolnienia lekarskiego oraz okresu zwolnienia od rodzica /opiekuna prawnego/,
    - c) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze udział we wszystkich zajęciach w miesiącu, na których był obecny,

- d) ocenę miesięczną obniża się za brak systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.

Ocena	Ilość lekcji
CEL	0
BDB	1
DB	2
DST	3
DOP	4
NDST	5 i powyżej

- e) uczeń niećwiczący pozostaje na lekcji do dyspozycji nauczyciela i wykonuje inne zadania edukacyjne z w-f określone przez nauczyciela,  
 f) nauczyciel nie stawia oceny za dany miesiąc, gdy uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) lub zwolniony z ćwiczeń na ponad 50% wszystkich przeprowadzonych zajęciach w miesiącu.

2) Aktywność na zajęciach:

- a) pracę na lekcji nauczyciel ocenia stawiając plusy bądź minusy w odniesieniu do danej grupy ćwiczących,  
 b) za uzyskanie 5 plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą, za 5 minusów ocenę niedostateczną,  
 c) uczeń otrzymuje plusy za: podejmowanie maksymalnego wysiłku na miarę swoich możliwości, zaangażowanie w lekcję, inicjatywę twórczą, aktywny udział we współorganizacji lekcji i samodzielność,  
 d) uczeń otrzymuje minusy za negatywny stosunek do uczestnictwa w lekcji oraz niewykonywanie zadań określonych przez nauczyciela.

3) Wyniki uczenia się:

- a) uczeń jest oceniany w zakresie wymagań edukacyjnych obowiązujących na zajęciach dla danej klasy, które nauczyciel określa na początku roku szkolnego,  
 b) ilość form aktywności podlegających obowiązkowej ocenie ustala nauczyciel na podstawie ustaleń zespołu nauczycieli w – f, które są jednolite dla wszystkich klas na każdym z poziomów nauczania,  
 c) podczas oceny nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia,  
 d) odmowa przystąpienia do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej, brak stroju sportowego zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym, jednocześnie będą wpływać na ocenę z zachowania,

- e) uczeń, który nie przystąpił do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie z powodów usprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie ustalonym z nauczycielem,
- f) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie ustalonym przez nauczyciela – otrzymuje wyższą ocenę.

4) Oceny dodatkowe z wychowania fizycznego:

Nauczyciel docenia starania ucznia nad samodoskonaleniem i jego chęć rozwijania własnych umiejętności. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- a) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- b) reprezentowanie szkoły w zawodach i imprezach masowych,
- c) udział w rozgrywkach między klasowych,
- d) współudział w organizacji i przeprowadzaniu imprez sportowych na terenie szkoły.

### § 83.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. 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, lub innej publicznej poradni specjalistycznej.

### § 84.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku, gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy. Powinna być złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę. Opinia powinna być pisemna, lecz dopuszcza się również formę dokumentową opinii.

### § 85.

1. Śródroczna i roczna ocena wyjściowa zachowania jest to ocena dobra, która może zostać podwyższona lub obniżona zgodnie z § 89 – § 91.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

wzorowe (wz.)  
bardzo dobre (bdb)  
dobre(db)

poprawne (pop.)  
nieodpowiednie (ndp)  
naganne (ng)

3. Każdy wychowawca zapoznaje uczniów danej klasy z kryteriami oceniania zachowania.
4. Wychowawca, wystawiając ocenę okresową i końcoworoczną, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w dzienniku, oceny uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.
5. Wpisów dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog i psycholog szkolny, pracownik świetlicy, bibliotekarz. Uczeń ma prawo znać treść wpisu.
6. Wnioski o wpis zgłaszać mogą pracownicy administracji i obsługi.
7. W sytuacjach wątpliwych wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu, pedagoga, psychologa, rady pedagogicznej. Ocena z zachowania jest ostateczna po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Uczniowie ze zdiagnozowanymi zaburzeniami w zachowaniu otrzymują oprócz oceny z zachowania obowiązującej według WSO ocenę opisową.

Ocenę zachowania wystawia nauczyciel wspierający. Ocena będzie uwzględniała indywidualne możliwości i wkład pracy każdego ucznia. Zachowania agresywne (agresja słowna i fizyczna), zastraszanie, szantaż, kradzieże, celowe niszczenie mienia podlegają ocenie zgodnie z WSO.

#### § 86.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.
8. szanowanie mienia szkoły w skład, którego wchodzi podręczniki szkolne używane uczniowi na dany rok szkolny.

#### § 87.

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
2. Ocena zachowania ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

**§ 88.**

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:

1) **ma właściwy stosunek do nauki, w tym:**

- a) zawsze przychodzi przygotowany do lekcji, nie przeszkadza w jej trakcie;
- b) sumiennie wykonuje zadania lekcyjne;

2) **nie spóźnia się na lekcje:**

- a) pięciokrotne spóźnienie się w ciągu półrocza powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;

3) **zawsze usprawiedliwia nieobecności:**

- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;
- b) w przypadku notorycznego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia ocena zachowania może być obniżona do nagannej;

4) **bierze udział w życiu społeczności szkolnej, w tym:**

- a) pomaga w przygotowaniu imprez klasowych/szkolnych;
- b) uczestniczy w: konkursach i zawodach sportowych (szkolnych i międzyszkolnych), olimpiadach, występach, apelach i innych uroczystościach szkolnych;
- c) pomaga w nauce uczniom potrzebującym takiej pomocy;
- d) działa w organizacjach szkolnych (Samorząd Uczniowski, aktyw biblioteczny, Caritas itp.);

5) **sumiennie wypełnia polecenia Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:**

- a) informuje rodziców o terminach zebrań z rodzicami;
- b) daje do podpisu uwagi wpisane przez nauczyciela;
- c) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego lub powierzone funkcje klasowe (zadania);

6) **troszczy się o mienie szkoły, w tym:**

- a) dba i szanuje podręczniki szkolne użyczone na dany rok szkolny oraz inne zbiory biblioteki szkolnej;
- b) nie zaśmieca budynku i terenu wokół szkoły;
- c) naprawia sprzęt, pomoce, utrzymuje je w czystości;
- d) wykonuje dekoracje i proste pomoce dydaktyczne;
- e) z własnej woli wzbogaca mienie szkoły;
- f) wykonuje prace porządkowe w budynku i na terenie wokół szkoły;

7) **przestrzega norm współżycia społecznego, w tym:**

- a) nie niszczy mienia innych;
- b) zawsze dba o kulturę i piękno języka;
- c) nie wykonuje (pokazuje) wulgarnych gestów;
- d) zna i stosuje podstawowe zasady dobrego wychowania;
- e) nie komentuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) nie kłamie, nie wyklóca się, nie oszukuje pracowników szkoły;
- g) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej wobec innych, kwestii spornych nie rozwiązuje siłą;

- h) nie niszczy ani nie kradnie mienia innych;
  - i) jest tolerancyjny wobec niepełnosprawnych, słabych, wyznawców innych religii oraz osób innych ras, kultur i narodowości;
  - j) nie artykułuje (wyraża) gróźb pod adresem innych;
- 8) **przestrzega reguł dotyczących ubioru ucznia, w tym:**
- a) nie nosi na terenie szkoły nakryć głowy, chyba że jest to związane ze stanem zdrowia bądź jest nieodzownym elementem tożsamości kulturowej bądź wyznaniowej;
  - b) zmienia obuwie przez cały rok szkolny;
  - c) odzież wierzchnią pozostawia w szatni;
- 9) **dba o bezpieczeństwo własne i innych, w tym:**
- a) nie nosi biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych;
  - b) nie stwarza zagrożenia dla życia lub zdrowia innych (np. podpalenie, niszczenie instalacji elektrycznej lub gazowej, systemu alarmowego, podłożenie ładunku wybuchowego, posiadanie noża lub innego niebezpiecznego przedmiotu, posiadanie broni palnej lub atrapy broni palnej, posiadanie lub rozpylenie niebezpiecznych substancji, ogłoszenie fałszywego alarmu, itp.);
  - c) nie posiada, nie rozprawdza ani nie zażywa środków uzależniających na terenie szkoły;
  - d) nie namawia do zażywania środków uzależniających.

### § 89.

1. Nauczyciele systematycznie odnotowują pozytywne i negatywne zachowania ucznia, podpisują je czytelnie i uwzględniają przy śródrocznym i rocznym proponowaniu oceny zachowania ucznia;
  - 1) wpisane uwagi i propozycja oceny zachowania wyrażają opinię nauczyciela o uczniu.
2. Uwagi powinny być podpisane przez rodzica.
3. Wychowawcy klas dokonują wstępnej oceny zachowania ucznia uwzględniając propozycje innych nauczycieli, kolegów i koleżanek z klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 1) propozycja oceny zachowania podana przez nauczycieli oraz kolegów i koleżanek z klasy musi uwzględniać ustalone kryteria.
4. Wychowawcy klas oceniają zachowanie ucznia na koniec I oraz II półrocza uwzględniając zapisy w dzienniku, propozycje ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów i uczniów;
  - 1) przy nagminnym powtarzaniu się negatywnych zachowań ucznia wychowawca klasy ma obowiązek zastosować środek wychowawczy w formie nagany wychowawcy klasy.
  - 2) jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy klasy i nie poprawi swojego zachowania, na wniosek wychowawcy otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień. z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Jeżeli niemożliwe jest zastosowanie zapisów § 90 pkt. 1 – 4 Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły może udzielić uczniowi w sytuacjach szczególnych pisemnej nagany, która skutkuje obniżeniem zachowania o jeden stopień.

### § 90.

1. Wychowawca klasy ma prawo podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną zachowanie o jeden stopień, jeśli zastosowany, wobec tego ucznia program naprawczy przyniósł pozytywne rezultaty.
2. Indywidualny program naprawczy dla ucznia ustala wychowawca klasy. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o terminie rozpoczęcia i długości trwania programu naprawczego.
3. Za wzorową postawę w którymkolwiek z kryteriów oceniania zachowania uczniów może otrzymać pochwałę wychowawcy klasy.
4. Jeżeli uczeń trzykrotnie otrzyma pochwałę wychowawcy klasy, a proponowana mu ocena zachowania nie jest wyższa niż bardzo dobra, otrzymuje pochwałę Dyrektora Szkoły.
5. Pochwała Dyrektora Szkoły skutkuje podwyższeniem oceny zachowania o jeden stopień.
6. W sytuacji, w której niemożliwe jest zastosowanie zapisów § 91 pkt. 1 – 5 Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły może udzielić uczniowi pisemnej pochwały za wzorową postawę, która skutkuje podwyższeniem oceny zachowania o jeden stopień.

### § 91.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94.
2. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
3. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca oceniania zachowania ucznia jest udostępniana rodzicom na spotkaniach konsultacyjnych wychowawcy klasy.

### § 92.

1. Poinformowanie rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej za I półrocze lub rocznej albo końcowej ocenie klasyfikacyjnej, o przewidywanej ocenie zachowania odbywa się w formie pisemnej.
2. Pisemne powiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania przygotowuje wychowawca klasy.

### § 93.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.

2. 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.
3. 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. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.
4. Wychowawca klasy uzasadnia ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym ucznia.

#### § 94.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. 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 nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
3. 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.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 2 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 2 pkt. 3.
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, wychowawca klasy uzasadnia ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

#### § 95.

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
  - 1) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
  - 2) z inicjatywy wychowawcy klasy;
  - 3) na żądanie rodzica.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:
  - 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
  - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

## § 96.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art.164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo Oświatowe, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, techniki, wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub zajęcia pokrewne.
5. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art.164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo Oświatowe, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.

### § 97.

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 95.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 98.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 100 ust. 11.
3. Uczeń klasy ósmej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem ucznia, który jest zwolniony zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2 lub 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2 i 3 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami.

### § 99.

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W przypadkach losowych lub w przypadku dłuższej choroby, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 100

### **Warunki i tryb postępowania w przypadkach, gdy zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest zaniżona.**

1. Uczeń ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy w przypadku, gdy wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.
2. Pisemna prośba o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego musi być złożona do Dyrektora Szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń egzaminowany jest w formie ustnej i pisemnej przed nauczycielem danego przedmiotu w obecności swojego wychowawcy, z wiadomości i umiejętności wymaganych na wyższą ocenę.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną albo końcową z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

## § 101.

1. Prawo do poprawy przewidywanej pozytywnej oceny (od dopuszczającej do dobrej) przysługuje każdemu uczniowi, który ewentualne nieobecności na danych zajęciach usprawiedliwił w 100% i przystąpił do poprawy rodzaju aktywności trwających minimum jedną jednostkę lekcyjną.
2. Ocena z egzaminu, o którym jest mowa w § 100, jest ostateczna.
3. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego lub nie zdał egzaminu, utrzymuje się wcześniej wystawioną ocenę.
4. Ustalona przez komisję na egzaminie sprawdzającym ocena nie może być niższa od tej, którą uczeń wcześniej uzyskał.

#### **§ 102.**

1. Uczeń klasy IV – VIII może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej **4,75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się też roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wpisuje się także oceny końcowe z przedmiotów, które zostały zakończone w klasie niższej.

## **ROZDZIAŁ IX.**

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

#### **§ 103.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów wg zasady: na jednego wicedyrektora przypada nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 104.**

##### **Wicedyrektor Szkoły**

Do kompetencji i obowiązków wicedyrektora w szczególności należy:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;
2. Nadzorowanie pracy zespołu powołanego do opracowania planu rozwoju szkoły;
3. Kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach pracy szkoły;
4. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
5. Kontrolowanie dokumentacji szkoły (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału itd.);
6. Organizowanie nauczania indywidualnego;
7. Organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
8. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
9. Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu szkoły;
10. Sprawowanie wszechstronnej opieki nad zespołami, w których nauczyciele pełnią funkcje wychowawcze, sprawowanie nadzoru nad działaniami nauczycieli;
11. Otaczanie opieką nauczycieli początkujących;
12. Organizowanie wymiany doświadczeń pedagogicznych wśród nauczycieli oraz popularyzowanie ich osiągnięć na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
13. Przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji nagród i wszelkich wyróżnień dla nauczycieli oraz ewentualnych upomnień i kar porządkowych;
14. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
15. Informowanie nauczycieli o obowiązujących przepisach oświatowych;

16. Uczestnictwo wraz z Dyrektorem Szkoły w procesie oceny pracy nauczycieli, gromadzenie informacji o ich pracy;
17. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą szkoły w czasie pełnienia dyżuru dyrekcyjnego;
18. Zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności;
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
20. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

## **§ 105.**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swojej pracy kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanuje ich godność osobistą.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Dyrektora,
  - 3) przestrzeganie zapisów statutu;
  - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
  - 6) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
  - 7) sprawdzanie obecności uczniów na każdej godzinie lekcyjnej i odnotowanie absencji w dzienniku lekcyjnym;
  - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 11) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 13) ścisła współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą i terapeutą;
  - 14) ścisłe przestrzeganie zaleceń i wskazówek wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;

- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 16) dostosowywanie wymagań do możliwości uczniów;
  - 17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 18) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce i sprzęt;
  - 19) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
  - 20) stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania, wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 21) systematyczne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
4. Nauczycielowi nie wolno:
    - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
    - 2) usunąć ucznia z sali, w której prowadzi się zajęcia edukacyjne;
    - 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw;
    - 4) zwolnić ucznia z zajęć bez pisemnej prośby rodzica.
  5. Zasady sprawowania opieki nad grupami uczniowskimi podczas wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły określają odrębne przepisy.
  6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).
  7. Organ Prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### **§ 106.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły lider zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) wybór podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **§ 107.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w oddziale integracyjnym dwóm pedagogom: nauczycielowi przedmiotu oraz nauczycielowi wspierającemu. Jeden z nich pełni funkcję wychowawcy klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w szkole.
4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy etapu edukacyjnego.
6. Rada Rodziców może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę bądź dobór wychowawcy.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy klasy po uprzedniej konsultacji z Radą Pedagogiczną.

### **§ 108.**

#### **Nauczyciel wychowawca**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) poznać osobowość ucznia, jego uzdolnienia i zainteresowania;
  - 3) kształtować atmosferę życzliwości, koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne słowa i czyny;
  - 4) kształtować postawę poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - 5) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 6) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;

- 7) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 8) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gdańsku;
  - 10) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 11) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 13) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Gdańsku.

### **§ 109.**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno –pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest ona udzielana w formie:
  - 1) zajęć rewalidacyjnych – w celu usprawnienia zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych ucznia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – pomoc uczniom, mającym trudności w nauce;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) logopedycznych, dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    - b) terapeutycznych, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 4) terapii pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz psycholog, pedagog i logopeda.

## **§ 110.**

### **Pedagog**

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) diagnozowanie sytuacji szkolnej i pozaszkolnej ucznia;
  - 2) rozpoznawania i analizy przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
  - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - 5) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców;
  - 8) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka.

3. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 2) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku;
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy;
  - 2) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami;
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 4) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 5) wspieranie form i sposobów udzielania uczniom pomocy w tym wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
5. W zakresie pomocy materialnej:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin wielodzietnych, alkoholicznych, zdemoralizowanych mających szczególne trudności materialne;
  - 2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.

## **§ 111.**

### **Psycholog**

1. Psycholog na co dzień współpracuje z pedagogiem szkolnym.
2. Do zadań psychologa należy:

W zakresie diagnostyki psychologicznej rozpoznawanie potrzeb uczniów: psychicznych, poznawczych i społecznych poprzez:

- 1) diagnozowanie zasobów oraz możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie wywiadów środowiskowych;
- 3) określenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

W zakresie poradnictwa i pomocy psychologicznej:

- 1) uczestnictwo w zebraniach zespołów wychowawczego i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) czuwanie nad zadaniami związanymi ze zdrowiem psychicznym wychowanków;
- 3) pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych oraz trudności w przystosowaniu się;
- 4) konsultacje i doradztwo psychologiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli, wychowawców;
- 5) działania mediacyjne i interwencyjne.

W zakresie działań profilaktycznych i psychoedukacyjnych:

- 1) opracowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego wraz z członkami zespołu psychologiczno – pedagogicznego;
- 2) współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w realizacji zadań edukacyjno – profilaktyczno – wychowawczych.

## **§ 112.**

### **Terapeuta**

1. Nauczyciel terapeuta umożliwi uczniom przejawiającym trudności w czytaniu pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno – wychowawczym przewidzianym programem szkolnym.
2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:
  - 1) wyrównywanie niedoborów i zaburzeń rozwojowych w zakresie:
    - a) motoryki, sprawności manualnej i ogólnej koordynacji ruchów;
    - b) analizy i syntezy wzrokowej oraz orientacji przestrzennej, słuchu fonematycznego i rozwoju mowy;
  - 2) doprowadzenie ucznia do poprawnego posługiwania się mową czytaną i pisaną;
  - 3) kształtowanie społeczno – emocjonalnej sfery rozwoju ucznia;
  - 4) kształtowanie korzystnych postaw rodziców i likwidacja błędów wychowawczych środowiska domowego;
  - 5) zaznajomienie rodziców z ćwiczeniami umożliwiającymi wyrównywanie trudności szkolnych w domu – pokazy ćwiczeń, wypożyczanie pomocy dydaktycznych;
  - 6) współpraca z nauczycielami w celu ujednoczenia i synchronizacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych skupionych wokół uczniów objętych terapią, poprzez:
    - a) wymianę informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniów;
    - b) zapoznanie nauczycieli z aktualnie realizowanym programem terapii;
    - c) współdziałanie w ocenie postępów szkolnych uczniów;

- 7) planowanie pracy indywidualnej z uczniem w oparciu o orzeczenia psychologiczno – pedagogiczne, opinie nauczyciela, własne spostrzeżenia oraz informacje rodziców;
- 8) utrzymywanie ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.

### **§ 113.**

#### **Logopeda**

1. Logopeda organizuje i prowadzi terapię logopedyczną w szkole.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzanie badań logopedycznych i ustalenie diagnozy;
  - 2) zaplanowanie i zorganizowanie zajęć dla każdego ucznia wymagającego opieki logopedycznej;
  - 3) usuwanie wad wymowy i ustalanie wzorców prawidłowego posługiwania się mową;
  - 4) kształtowanie korzystnych postaw rodziców poprzez rozbudzanie świadomości logopedycznej;
  - 5) współpraca z rodzicami:
    - a) zaznajomienie rodziców z ćwiczeniami korygującymi wymowę dziecka;
    - b) prowadzenia zajęć w obecności rodziców;
    - c) udostępnianie materiałów do pracy w domu;
  - 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i terapeutą w celu większej korelacji oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych;
  - 7) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy dzieciom ze szczególnymi trudnościami.

### **§ 114.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału;
  - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
  - 4) wymianę informacji z rodzicami;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
  - 6) angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy Dyrektor Szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
  - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;

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

### **§ 115.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ X.**

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

#### **§ 116.**

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

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 117.**

1. Instrukcja organizacji kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku określa:
  - 1) sposób realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) sposoby kształcenia na odległość;
  - 3) formy komunikowania się nauczycieli z rodzicami, w tym forma i terminy konsultacji dla rodziców;
  - 4) tygodniowy zakres treści nauczania;
  - 5) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 6) warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) sposób dokumentowania realizacji przebiegu nauczania przez nauczycieli;
  - 8) organizację wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w trakcie kształcenia na odległość.
2. Instrukcja obowiązuje pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych w szkole, w tym uprawnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także stanowi regulacje dla ucznia szkoły i jego rodzica.

## II. Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

### § 118.

1. W związku z wprowadzeniem czasowego zawieszenia zajęć w szkołach /decyzje organów państwa/ praca szkoły w tym okresie w zakresie kształcenia odbywać się będzie w sposób zdalny.
2. Kształcenie zdalne (*na odległość*) realizuje się w oparciu o narzędzia informatyczne i rozwiązania telekomunikacyjne, w tym zastosowanie sieci Internet.
3. Gdańska Platforma Edukacyjna wraz z dostępnymi aplikacjami (*MS Teams, E – dziennik*) stanowi główny kanał komunikacyjny dla wszystkich podmiotów szkoły (*tj. uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym Dyrektora i Wicedyrektora szkoły*).
4. Strona www szkoły <http://sp58.edu.gdansk.pl/pl> jest kanałem informacyjnym, w którym utworzono zakładkę STREFA UCZNIA, gdzie zamieszczane są materiały edukacyjne i rekomendowane przez instytucje oświatowe platformy i portale edukacyjne, w tym rekomendowana przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zintegrowana platforma edukacyjna <https://epodreczniki.pl/>
5. Strona www szkoły stanowi przestrzeń do publikowania istotnych informacji dt. pracy szkoły.

## III. Sposoby kształcenia na odległość

### § 119

1. W procesie kształcenia na odległość w szkole stosuje się dwie podstawowe formy:
  - 1) kształcenie synchroniczne – polegające na kontakcie (*nauczyciel – uczeń*) online w czasie rzeczywistym z natychmiastowym przepływem informacji. Uczniowie mogą włączyć się w tok zajęć przy wykorzystaniu Gdańskiej Platformy Edukacyjnej, a w niej aplikacji MS Teams. W edukacji synchronicznej uczestnik zajęć wykorzystuje możliwość audiokonferencji, telekonferencji i wideokonferencji w pełni nadzorowanych przez nauczyciela.

- 2) Kształcenie asynchroniczne – polegające na udostępnianiu przez nauczyciela materiałów edukacyjnych, które uczeń wykonuje w odroczonym, określonym przez nauczyciela czasie. Narzędziami umożliwiającymi komunikację w czasie nierzeczywistym są takie formy, jak: e-mail, forum dyskusyjne, nagrania wideo i audio na nośnikach CD i DVD, a także poprzez udostępnienie przez nauczyciela pliku (*np. karty pracy*) w aplikacji MS Teams.
2. Realizacja zajęć edukacyjnych w kształceniu zdalnym odbywa się w oparciu o istniejący plan zajęć z dokonaniem zmiany czasu jednostki tych zajęć.
3. Całkowity czas jednostki zajęć poszczególnych przedmiotów jest czasem konsultacji dla ucznia, a praca nauczyciela ma charakter wspierający z wykorzystaniem metod coachingu i tutoring.
4. Kształcenie na odległość nie jest tożsame z nauką w systemie klasowo – szkolnym.

#### IV. Sposoby komunikowania się nauczycieli z uczniami i rodzicami

##### § 120

1. Wychowawca klasy stanowi podstawowe ogniwo w systemie kształcenia na odległość zorganizowanego w szkole. Jest w stałym kontakcie z uczniami i ich rodzicami, na bieżąco rozwiązuje problemy wynikające z kształcenia zdalnego współpracując w tym zakresie z dyrekcją szkoły, innymi nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym.
2. Narzędziami do komunikacji nauczyciela z uczniami są:
  - aplikacja MS Teams (GPE);
  - dziennik elektroniczny (GPE);
  - e-mail (GPE);

oraz inne urządzenia telekomunikacyjne za zgodą nauczyciela w porozumieniu z rodzicami:

- telefon – rozmowa bezpośrednia;
- telefon – wiadomość sms;
- komunikatory: WhatsApp, Duo, grupy na Facebook 'u, Messenger FB itp.

3. Narzędziami do komunikacji nauczyciela z rodzicami są:

- dziennik elektroniczny (GPE);
- e-mail (GPE);

oraz inne urządzenia telekomunikacyjne za zgodą nauczyciela:

- telefon – rozmowa bezpośrednia;
- telefon – wiadomość sms;
- komunikatory: WhatsApp, Duo, grupy na Facebook 'u, Messenger FB itp.

4. Dyrektor Szkoły we współpracy z wicedyrektorem i nauczycielami określa harmonogram/terminarz/ konsultacji rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

## V. Tygodniowy zakres treści nauczania

### § 121.

Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.

1. Każdy nauczyciel przedmiotu opracowuje materiał edukacyjny, który stanowi dwutygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas z poszczególnych przedmiotów.
2. Materiał edukacyjny obejmuje zmodyfikowany odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania ogólnego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów.
3. Materiał edukacyjny publikowany jest na stronie www szkoły w zakładce STREFA UCZNIĄ, co dwa tygodnie następuje jego aktualizowanie o kolejne treści edukacyjne.

## VI. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

### § 122.

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (*synchronicznej - nauczanie w czasie rzeczywistym*) lub na podstawie wykonanych zadań w czasie odroczonym (*nauczanie asynchroniczne*).
2. Nauczyciel podczas realizacji nowych treści podstawy programowej wspiera ucznia, który ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela przy wykonaniu zadania w formach i czasie określonym wcześniej przez nauczyciela.
3. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e- dziennik w GPE.
4. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik (GPE), w rozmowie bezpośredniej podczas konsultacji lub w inny ustalony z rodzicem sposób.
5. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
6. Na stronie www szkoły w zakładce STREFA UCZNIĄ umieszczono dla każdego przedmiotu objętego ramowym planem nauczania sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia.

7. Szczegółowy opis sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów będzie umieszczony na stronie www szkoły.

## **VII. Sposób dokumentowania realizacji przebiegu nauczania przez nauczycieli**

### **§ 123.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć;
  - 2) nauczyciel przedmiotu realizację swoich zadań dokumentuje w e-dzienniku, pozostali nauczyciele: n – 1 bibliotekarz, n – 1 wychowawca świetlicy szkolnej, pedagog, logopeda pracujący zdalnie prowadzi własną wewnętrzną dokumentację, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły;
  - 3) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia;
  - 4) inne dokumenty, np. protokoły Rady Pedagogicznej, protokoły spotkań zespołów przedmiotowych, notatki służbowe, mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Dyrektor i wicedyrektor szkoły na bieżąco poprzez elektroniczne formularze ankiet (*tworzone w aplikacji MS Teams*) monitorują przebieg kształcenia zdalnego w szkole. W tym zakresie ściśle współpracują z nauczycielami.

## **VIII. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### **§ 124.**

Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).

W okresie realizacji kształcenia na odległość ustala się następujące rozwiązania proceduralne:

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e – mailową na skrzynkę podawczą szkoły:  
adres e – mail: [sekretariat@sp58.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@sp58.edu.gdansk.pl)
2. Dyrektor Szkoły w korespondencji elektronicznej: GPE e – dziennik (*z rodzicem*), GPE – MS Teams (*z nauczycielem*) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu treści programowych, jakich dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi oraz do wiadomości Dyrektora Szkoły.

4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia.
5. Egzamin przeprowadzany jest przy wykorzystaniu platformy GPE za pomocą aplikacji MS Teams (*wideokonferencja*) pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie GPE za pomocą aplikacji MS Teams.
7. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa rekomendowanych przez służby epidemiologiczne.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic w imieniu swojego dziecka informuje o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy szkoły.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami, o którym skutecznie powiadamia rodziców ucznia wychowawca klasy.
10. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej, e – mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor Szkoły sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie online sprawdzianu wiadomości w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **IX. Organizacja wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w trakcie kształcenia na odległość**

### **§ 125.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów i rodziców w okresie kształcenia na odległość organizowana jest przez pedagoga szkolnego i terapeutę we współpracy z nauczycielami a zwłaszcza z wychowawcami i pedagogami specjalnymi.

Podstawowymi zadaniami pedagoga i terapeuty jest:

1. Ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami, w tym ustalenie godzin dyżuru online oraz telefonicznego, a po ich dokonaniu poinformowanie Dyrektora Szkoły;
2. Zorganizowanie konsultacji online;
3. Świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, a w szczególności:
  - 1) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa;
  - 2) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania kształcenia zdalnego;
  - 4) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do kształcenia na odległość;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do kształcenia zdalnego.
4. Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej oraz bibliotekarz wspierają prace pedagoga szkolnego i wraz z nimi stanowią wsparcie psychologiczno – pedagogiczne dla uczniów i rodziców.
6. Dyrektor Szkoły we współpracy z wicedyrektorem szkoły ustala harmonogram dyżurów pedagoga szkolnego i terapeuty.

## X. Inne regulacje, postanowienia końcowe

### § 126.

1. Praca ucznia w okresie kształcenia zdalnego powinna być systematyczna i opierać się na samodzielnym wykonywaniu zadań przy wsparciu nauczyciela.
2. Uczeń w komunikacji z nauczycielami stosuje etykietę językową nie zapominając o zwrotach grzecznościowych.
3. Aplikacja MS Teams jest oficjalną platformą do pracy z uczniem. Uczeń podczas zajęć nie może stosować jej jako komunikatora towarzyskiego z innymi uczniami.
4. Zapisy uczniów na bieżąco są monitorowane przez Dyrektora Szkoły i wicedyrektora szkoły.
5. **Podczas zajęć edukacyjnych w czasie wideokonferencji z użyciem aplikacji MS Teams obowiązuje całkowity ZAKAZ NAGRYWANIA ZARÓWNO AUDIO, JAK I WIDEO. Żaden nauczyciel Szkoły Podstawowej nr 58 Kazimierza Sołtysika**

**w Gdańsku nie wyraża zgodny na wykorzystywanie jego głosu, jak i wizerunku podczas realizowanych zajęć.**

6. Niezastosowanie się do powyższych ustaleń będzie uwzględnione podczas dokonywania rocznej oceny klasyfikacji końcowej zachowania.
7. Zaangażowanie rodzica podczas kształcenia zdalnego dziecka ma charakter wspierający.
8. Rodzice ucznia w czasie zajęć edukacyjnych w ramach systemu kształcenia zdalnego organizują dziecku miejsce do pracy z uwzględnieniem ogólnych zasad BHP dla miejsc pracy przy komputerze. Na stronie internetowej szkoły oraz fanpage Facebook SP58 umieszczony został poradnik pt.: „NAUKA ZDALNA Z WYKORZYSTANIEM KOMPUTERA przydatne informacje – dbaj o Swoje zdrowie.” opracowany przez przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz opublikowany na oficjalnym portalu miasta <https://www.gdansk.pl/edukacja>.

## **ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

### **§ 127.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 128.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 129.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 130.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu szkoły następuje w formie uchwały.

### **§ 131.**

Uchwałą Rady Pedagogicznej Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2020 r. dokonano następujących zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 58 w Gdańsku:**

**§ 1.**

o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku, ulica Skarpowa 3 jest szkołą publiczną, podstawową, ośmioklasową z oddziałami klas gimnazjalnych dawnego Gimnazjum nr 2 im. Jana Heweliusza w Gdańsku oraz oddziałami przedszkolnymi działającą w szczególności na podstawie prawnej:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
5. Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz.526 z późniejszymi zmianami);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID –19 (Dz. U. z 2020 r. poz.493)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 marca 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.530)
8. niniejszego Statutu Szkoły.

zmieniono na:

**§ 1.**

Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku, ulica Skarpowa 3 jest szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi działającą w szczególności na podstawie prawnej:

11. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
12. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);

13. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
14. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
15. Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz.526 z późniejszymi zmianami);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.493)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 marca 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.530)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
20. niniejszego Statutu Szkoły.

## § 6

usunięto pkt. 6 o treści: „Szkoła do 31 sierpnia 2019 roku prowadzi oddziały klas gimnazjalnych, których organizację, zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki oraz zasady oceniania Uczniów tych klas, jak i prawa i obowiązki Rodziców tych Uczniów oraz Nauczycieli tych klas określa Statut Gimnazjum nr 2 im. Jana Heweliusza w Gdańsku”.

## § 7.

o brzmieniu: Do obwodu szkoły należą ulice:

1. Generała Józefa Bema
2. Brukowa

3. Cygańska Góra
4. Generała Henryka Dąbrowskiego
5. Łukasza Dziekuć – Maleja
6. Marsz. Ferdynanda Focha
7. Generała Antoniego Giełguda
8. Maksymiliana Gierymskiego
9. Seweryna Goszczyńskiego bez numerów: 20, 22, 24, 26, 28, 30
10. Kolonia Jordana
11. Kolonia Ochota
12. Kolonia Praca
13. Kolonia Stanisława Przybyszewskiego
14. Kolonia Wyżyny
15. Kartuska od numeru 1 do 195 nieparzyste
16. Jana Kozińskiego
17. Legnicka
18. Nad Jarem
19. Ojcowska
20. Józefa Pankiewicza
21. Jana Chryzostoma Paska
22. Plac Zebrań Ludowych
23. Płowce
24. Księcia Józefa Poniatowskiego
25. Powstańców Warszawskich
26. Skarpowa
27. Skwer Ignacego Wilczewskiego
28. Generała Józefa Sowińskiego

- 29. Starodworska
- 30. Świdnicka
- 31. Taborowa
- 32. Tarasy
- 33. Józefa Wieniawskiego
- 34. Winnicka
- 35. Wrocławska
- 36. Leona Wyczółkowskiego
- 37. Zagrodowa
- 38. Zakosy
- 39. Zakopiańska
- 40. Zagórna
- 41. Żołnierska

zmieniono na:

#### **§ 7**

1. Szkoła Podstawowa nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód szkoły określa Uchwała Rady Miasta Gdańska w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 19.**

dopisano pkt. 10 o treści: „Procedury Bezpieczeństwa dot. Zapobiegania, przeciwdziałania występowania COVID - 19 na terenie szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku”.

#### **§ 46**

usunięto pkt. 4 o treści: „zajęcia z etyki są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dla uczniów, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach z religii”.

**§ 67**

dopisano do pt.7: *Formy aktywności ucznia* pkt.25 o treści:

25	Poprawiana ocena z pracy klasowej (słabsza)	0
----	---	---

**§ 73**

o brzmieniu: W całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych przyjmuje się następujące relacje pomiędzy ocenę bieżącą a procentową ilością punktów uzyskanych z każdej formy aktywności:

100% – stopień celujący

98 – 99% – stopień celujący minus (6–)

95 – 97 % – stopień bardzo dobry plus (5+)

86 – 94 % – stopień bardzo dobry (5)

81 – 85 % – stopień bardzo dobry minus (5–)

76 – 80 % – stopień dobry plus (4+)

71 – 75 % – stopień dobry (4)

66 – 70% – stopień dobry minus (4–)

60 – 65% – stopień dostateczny plus (3+)

55 – 59% – stopień dostateczny (3)

49 – 54% – stopień dostateczny minus (3–)

45 – 48% – stopień dopuszczający plus (2+)

39 – 44% – stopień dopuszczający (2)

35 – 38% – stopień dopuszczający minus (2–)

31 – 34% – stopień niedostateczny plus (1+)

0 – 30% – stopień niedostateczny (1)

w zaokrągleniu do wyższego procentu od sześciu dziesiątych (99,59 = celujący – 99,6 = celujący)

zmieniono na:

## § 72

„W szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych stosuje się skalę ocen według następujących kryteriów procentowych:

100% – stopień celujący

98 – 99% – stopień celujący minus (6–)

95 – 97 % – stopień bardzo dobry plus (5+)

86 – 94 % – stopień bardzo dobry (5)

81 – 85 % – stopień bardzo dobry minus (5–)

76 – 80 % – stopień dobry plus (4+)

71 – 75 % – stopień dobry (4)

66 – 70% – stopień dobry minus (4–)

60 – 65% – stopień dostateczny plus (3+)

55 – 59% – stopień dostateczny (3)

49 – 54% – stopień dostateczny minus (3–)

45 – 48% – stopień dopuszczający plus (2+)

39 – 44% – stopień dopuszczający (2)

35 – 38% – stopień dopuszczający minus (2–)

31 – 34% – stopień niedostateczny plus (1+)

0 – 30% – stopień niedostateczny (1)

w zaokrągleniu do wyższego procentu od sześciu dziesiątych (99,59 = celujący – 99,6 = celujący)”).

**§ 85.**

usunięto pkt. 8 o treści: Wzór rubryk w „Zeszycie uwag” :

Zachowanie pozytywne			Zachowanie negatywne		
Data	Treść uwagi	Podpis	data	Treść uwagi	Podpis

**§ 99**

o brzmieniu: pkt 3: Uczeń klasy ósmej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem **z wyjątkiem ucznia, który jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, zwolniony z części egzaminu ósmoklasisty.**

zmieniono na:

**§ 98**

3. Uczeń klasy ósmej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem ucznia, który jest zwolniony zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Usunięto ROZDZIAŁ XI: „Postanowienia dotyczące klas gimnazjum prowadzonych przez szkołę”.

dodano ROZDZIAŁ XI: „Organizacja kształcenia na odległość”.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2021 r. dokonano następujących zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku:**

**§ 36.**

Ust.1

o brzmieniu:

Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

zmieniono na:

Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

**§ 38**

Ust. 1, pkt. 14

o brzmieniu:

dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego w określonych niżej sytuacjach:

Strój galowy: biała bluzka/koszula i granatowa lub czarna spódnica/spodnie.

Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

zmieniono na:

noszenia stroju galowego, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

**§ 39**

Ust.1

o brzmieniu:

Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

zmieniono na:

W szkole ucznia obowiązują trzy typy strojów: codzienny, galowy, sportowy. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy.

Ust. 1, pkt 1-4

o brzmieniu:

1) Zabrania się noszenia ubrań zawierających elementy prowokacyjne, obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia, promujących zażywanie środków ogólnie przyjętych jako niedozwolone oraz zabronione w Konstytucji RP. Zakaz ten obejmuje również akcesoria ucznia i przybory szkolne (takie jak plecak, piórniki, itp.). Biżuteria i ozdoby noszone przez ucznia nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych.

2) Przez strój codzienny rozumie się: czysty, wygodny ubiór dostosowany do rodzaju zajęć i pory roku.

3) Przez strój galowy rozumie się: białą bluzkę/koszulę i granatową lub czarną spódnicę/spodnie.

4) Strój sportowy to strój, który jest przeznaczony do zajęć wychowania fizycznego.

zmieniono na:

a) Czysta koszulka sportowa typu T-shirt zakrywająca brzuch i plecy.

b) Czyste spodnie sportowe o długości do połowy uda lub dłuższe nie krępujące ruchów kończyn dolnych.

c) Bluza z długim rękawem i spodnie dresowe.

d) Obuwie sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów na powierzchni sal sportowych.

## § 67

Ust.5

o brzmieniu:

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu na lekcji przedmiotowej. rodzice otrzymują do wglądu pisemne prace kontrolne swoich dzieci podczas konsultacji dla rodziców i zebrań klasowych.

zmieniono na:

Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do domu na okres 7 dni. Po tym czasie jest zobowiązany do zwrotu w/w prac z podpisem rodzica / opiekuna prawnego. Niewywiązanie się z obowiązku zwrotu pracy będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

## § 67

o brzmieniu:

<i>Lp.</i>	<i>Forma aktywności ucznia</i>	<i>Średnia ważona</i>
1	Praca klasowa	3
2	Sprawdzian	3
3	Dłuższa wypowiedź pisemna	3
4	Projekt długoterminowy	3
5	Śpiew	3
6	Poprawa pracy klasowej	3
7	Poprawa sprawdzianu	2
8	kartkówki	2
9	Krótsze formy wypowiedzi	2
10	Praca na lekcji plastyki i techniki	2
11	Eksperymenty chemiczne i fizyczne	2
12	Udział w konkursach międzyszkolnych	2
13	Odpowiedź ustna	2
14	Praca domowa	1
15	Praca na lekcji, aktywność	1
16	Czytanie ze zrozumieniem	1
17	Rozumienie ze słuchu	1
18	Recytacja wiersza	1
19	Scenki improwizowane	1
20	Projekt	1
21	Prezentacja, referat	1
22	Praca z mapą	1
23	Udział w konkursach szkolnych	1
24	Zeszyt, ćwiczenia	1
25	Poprawiana ocena z pracy klasowej (słabsza)	0
Formy oceny ucznia z wychowania fizycznego		
1	Systematyczność udziału w zajęciach	3

2	Wyniki uczenia się, sprawdziany	2
3	Postępy ucznia	2
4	Prowadzenie rozgrzewki	2
5	Udział w zawodach międzyszkolnych	2
6	Aktywność na zajęciach	1
7	Dodatkowe oceny	1
8	Udział w zawodach szkolnych	1

zmieniono na:

<i>Lp.</i>	<i>Forma aktywności ucznia</i>	<i>Średnia ważona</i>
1	Praca klasowa	3
2	Sprawdzian	3
3	Dłuższa wypowiedź pisemna	3
4	Projekt długoterminowy	3
5	Śpiew	3
6	Poprawa pracy klasowej	5
7	Poprawa sprawdzianu	5
8	Kartkówki	2
9	Krótsze formy wypowiedzi	2
10	Praca na lekcji plastyki i techniki	2
11	Eksperymenty chemiczne i fizyczne	2
12	Odpowiedź ustna	2
13	Praca domowa	1
14	Praca na lekcji, aktywność	1
15	Czytanie ze zrozumieniem	1
16	Rozumienie ze słuchu	1
17	Recytacja wiersza	3
18	Scenki improwizowane	1
19	Projekt	1
20	Prezentacja, referat	1
21	Praca z mapą	1

22	Zadanie	1
23	Poprawiana ocena z pracy klasowej (słabsza)	0
24	Inna ocena	1-3
Formy oceny ucznia z wychowania fizycznego		
1	Systematyczność udziału w zajęciach	3
2	Wyniki uczenia się, sprawdziany	2
3	Postępy ucznia	2
4	Prowadzenie rozgrzewki	2
5	Udział w zawodach międzyszkolnych	2
6	Aktywność na zajęciach	1
7	Dodatkowe oceny	1
8	Udział w zawodach szkolnych	1

## § 72

Ust.6

o brzmieniu:

Zgłoszenie braku prac domowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w postaci znaku (-). Trzykrotny brak zadania jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

zmieniono na:

Brak pracy domowej odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym skrótem bpd – brak pracy domowej. Notoryczne nieodrabianie prac domowych wpływa na obniżenie oceny zachowania.

Skreślono ust.7 o treści:

Niezgłoszenie przez ucznia przed lekcją braku pracy domowej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej przez ucznia.

## § 74

o brzmieniu:

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, a postawienie oceny za jego prowadzenie zależy od ustaleń dokonanych przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych z klasą. Zasady prowadzenia zeszytu muszą być znane uczniom.

zmieniono na:

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Zeszyt służy do wykonywania prac na lekcji oraz prac domowych i nie podlega ocenie. Ocenie w zeszycie podlegają zadania i prace domowe.

## § 80

Ust. 1  
o brzmieniu:

Uczeń nieobecny w szkole powyżej 3 dni z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do napisania sprawdzianu/pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli nieobecność ucznia wystąpiła tylko w dniu sprawdzianu/pracy klasowej uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w celu napisania zaległego sprawdzianu/pracy klasowej na najbliższej lekcji. W przypadku uzyskania z pracy klasowej oceny niezadawalającej ma prawo do poprawy tej oceny na warunkach wymienionych w § 80.

zmieniono na:

Uczeń nieobecny w szkole przystępuje do napisania sprawdzianu/pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli nieobecność ucznia wystąpiła tylko w dniu sprawdzianu/pracy klasowej uczeń pisze zaległy sprawdzian/pracę klasową na najbliższej lekcji. W przypadku uzyskania z pracy klasowej oceny niezadawalającej ma prawo do poprawy tej oceny na warunkach wymienionych w §79.

Ust. 2  
o brzmieniu:

Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w pierwszym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci prawo do jej poprawy.

Skreślono

## § 82

o brzmieniu:

Z wychowania fizycznego obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) Systematyczność udziału w zajęciach:

- a) nauczyciel stawia ocenę miesięczną za systematyczne i czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego (w I półroczu 4 oceny, w II półroczu 4 oceny),
- b) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze czynny udział we wszystkich zajęciach w miesiącu objętym planem dydaktycznym,
- c) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze udział we wszystkich zajęciach w miesiącu, na których był obecny,
- d) ocenę miesięczną obniża się uczniowi za brak zaangażowania podczas lekcji, nieusprawiedliwioną nieobecność, brak stroju sportowego (zgodnie z tabelą):

Ocena	Ilość braku stroju sportowego w miesiącu
CEL	0
BDB	1
DB	2
DST	3
DOP	4
NDST	5 i powyżej

- e) uczeń niećwiczący pozostaje na lekcji do dyspozycji nauczyciela i wykonuje inne zadania edukacyjne z w-f określone przez nauczyciela,
  - f) nauczyciel nie stawia oceny za dany miesiąc, gdy uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) lub zwolniony z ćwiczeń na ponad 50% wszystkich przeprowadzonych zajęciach w miesiącu.
- 2) aktywność na zajęciach:
- a) pracę na lekcji nauczyciel ocenia stawiając plusy bądź minusy w odniesieniu do danej grupy ćwiczących,
  - b) za uzyskanie 5 plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą, za 5 minusów ocenę niedostateczną,
  - c) uczeń otrzymuje plusy za: podejmowanie maksymalnego wysiłku na miarę swoich możliwości, zaangażowanie w lekcję, inicjatywę twórczą, aktywny udział we współorganizacji lekcji i samodzielność,
  - d) uczeń otrzymuje minusy za negatywny stosunek do uczestnictwa w lekcji

oraz niewykonywanie zadań określonych przez nauczyciela.

3) wyniki uczenia się:

- a) uczeń jest oceniany w zakresie wymagań edukacyjnych obowiązujących na zajęciach dla danej klasy, które nauczyciel określa na początku roku szkolnego,
- b) ilość form aktywności podlegających obowiązkowej ocenie ustala nauczyciel na podstawie ustaleń zespołu nauczycieli w – f, które są jednolite dla wszystkich klas na każdym z poziomów nauczania,
- c) podczas oceny nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia,
- d) uczeń, który odmawia przystąpienia, bądź nie przystąpił z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub braku stroju do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w określonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną,
- e) uczeń, który nie przystąpił do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie z powodów usprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie ustalonym z nauczycielem,
- f) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie ustalonym przez nauczyciela – otrzymuje wyższą ocenę.

3) oceny dodatkowe z wychowania fizycznego

Nauczyciel docenia starania ucznia nad samodoskonaleniem i jego chęć rozwijania własnych umiejętności. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- a) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- b) reprezentowanie szkoły w zawodach i imprezach masowych,
- c) udział w rozgrywkach między klasowych,
- d) współudział w organizacji i przeprowadzaniu imprez sportowych na terenie szkoły.

zmieniono na:

1. Udział w zajęciach wychowania fizycznego jest dopuszczalny tylko w stroju sportowym, zgodnie z przepisami BHP.
2. Z wychowania fizycznego obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) Systematyczność udziału w zajęciach:
    - a) nauczyciel stawia ocenę miesięczną za systematyczne i czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego (w I półroczu 4 oceny, w II półroczu 4 oceny),

- b) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze czynny udział we wszystkich zajęciach w miesiącu objętym planem dydaktycznym,
- c) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze udział we wszystkich zajęciach w miesiącu, na których był obecny,
- d) ocenę miesięczną obniża się za brak systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego.

Ocena	Ilość lekcji
CEL	0
BDB	1
DB	2
DST	3
DOP	4
NDST	5 i powyżej

- e) uczeń niećwiczący pozostaje na lekcji do dyspozycji nauczyciela i wykonuje inne zadania edukacyjne z w-f określone przez nauczyciela,
- f) nauczyciel nie stawia oceny za dany miesiąc, gdy uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) lub zwolniony z ćwiczeń na ponad 50% wszystkich przeprowadzonych zajęciach w miesiącu.

2) Aktywność na zajęciach:

- a) pracę na lekcji nauczyciel ocenia stawiając plusy bądź minusy w odniesieniu do danej grupy ćwiczących,
- b) za uzyskanie 5 plusów uczeń otrzymuje ocenę celującą, za 5 minusów ocenę niedostateczną,
- c) uczeń otrzymuje plusy za: podejmowanie maksymalnego wysiłku na miarę swoich możliwości, zaangażowanie w lekcję, inicjatywę twórczą, aktywny udział we współorganizacji lekcji i samodzielność,
- d) uczeń otrzymuje minusy za negatywny stosunek do uczestnictwa w lekcji oraz niewykonywanie zadań określonych przez nauczyciela.

3) Wyniki uczenia się:

- a) uczeń jest oceniany w zakresie wymagań edukacyjnych obowiązujących na zajęciach dla danej klasy, które nauczyciel określa na początku roku szkolnego,
  - b) ilość form aktywności podlegających obowiązkowej ocenie ustala nauczyciel na podstawie ustaleń zespołu nauczycieli w – f, które są jednolite dla wszystkich klas na każdym z poziomów nauczania,
  - c) podczas oceny nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia,
  - d) odmowa przystąpienia do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej, brak stroju sportowego zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym, jednocześnie będą wpływać na ocenę z zachowania,
  - e) uczeń, który nie przystąpił do wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie z powodów usprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić do niej w terminie ustalonym z nauczycielem,
  - f) uczeń ma prawo do poprawienia oceny z wyznaczonej przez nauczyciela aktywności fizycznej w terminie ustalonym przez nauczyciela – otrzymuje wyższą ocenę.
- 4) Oceny dodatkowe z wychowania fizycznego

Nauczyciel docenia starania ucznia nad samodoskonaleniem i jego chęć rozwijania własnych umiejętności. Uczeń może otrzymać ocenę za:

- a) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- b) reprezentowanie szkoły w zawodach i imprezach masowych,
- c) udział w rozgrywkach między klasowych,
- d) współudział w organizacji i przeprowadzaniu imprez sportowych na terenie szkoły.

## § 88

Ust.1 pkt. 8

o brzmieniu:

**przestrzega reguł dotyczących wyglądu ucznia, w tym:**

- a) nie ma makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów nie nosi kolczyków w innych miejscach niż uszy i w ilości nie większej niż po jednym w każdym uchu;
- b) bez zgody Dyrektora nie nosi na terenie budynku nakryć głowy;
- c) zmienia obuwie przez cały rok szkolny;
- d) odzież wierzchnią pozostawia w szatni;

zmieniono na:

**8) przestrzega reguł dotyczących ubioru ucznia, w tym:**

- a) nie nosi na terenie szkoły nakryć głowy chyba, że jest to związane ze stanem zdrowia bądź jest nieodzownym elementem tożsamości kulturowej bądź wyznaniowej;
- b) zmienia obuwie przez cały rok szkolny;
- c) odzież wierzchnią pozostawia w szatni;

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2021 r. dokonano następujących zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku:**

**§ 82**

Ust 2.1 pkt b.

o brzmieniu:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który z zaangażowaniem bierze czynny udział we wszystkich zajęciach w miesiącu objętym planem dydaktycznym,

zmieniono na:

ocenę celującą otrzymuje uczeń, który sumiennie i ze szczególnym zaangażowaniem bierze czynny udział we wszystkich zajęciach w miesiącu objętych planem dydaktycznym, na których jest fizycznie zdolny do ćwiczeń /z wyłączeniem nieobecności usprawiedliwionej, okresu zwolnienia lekarskiego oraz okresu zwolnienia od rodzica /opiekuna prawnego/.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2024 r. dokonano następujących zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku:**

**§ 11.**

dodano pkt. 17:

szkoła wspiera uczniów będących obywatelami innych krajów, identyfikując ich potrzeby, organizując dodatkowe lekcje języka polskiego, zapewniając pomoc psychologiczną oraz włączając uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły;

dodano pkt 18:

zadaniem szkoły jest w szczególności organizowanie nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących szanse edukacyjne dla uczniów przybywających z zagranicy;

dodano pkt 19:

uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach;

dodano pkt 20:

szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 67.

o brzmieniu:

<i>L.p</i>	<i>Forma aktywności ucznia</i>	<i>Średnia ważona</i>
13.	Praca domowa	1

zmieniono na:

<i>L.p</i>	<i>Forma aktywności ucznia</i>	<i>Średnia ważona</i>
13.	Ustna praca domowa	1

§ 72.

Ust.5

o brzmieniu:

Uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych;

zmieniono na:

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. W przypadku wykonania przez ucznia nieobowiązkowej pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej, nauczyciel sprawdza ją oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą poprawności zrealizowanego zadania.

Usunięto ust.6:

Brak pracy domowej odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym skrótem bpd – brak pracy domowej. Notoryczne nieodrabianie prac domowych wpływa na obniżenie oceny zachowania.

#### § 74.

o brzmieniu:

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Zeszyt służy do wykonywania prac na lekcji oraz prac domowych i nie podlega ocenie. Ocenie w zeszycie podlegają zadania i prace domowe.

zmieniono na:

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Zeszyt służy do wykonywania prac na lekcji oraz prac domowych i nie podlega ocenie. Ocenie w zeszycie podlegają zadania, wykonywane przez ucznia podczas lekcji.

#### § 77.

dopisano ust. 8:

W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2025 r. dokonano następujących zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku:**

W rozdziale IV Organa Szkoły

§ 16.

Ustawy o brzmieniu:

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.

*skreślono*

*wprowadzono zapis:*

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie:
  1. art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
  2. niniejszego Statutu;
  3. **Regulaminu Samorządu Uczniowskiego**, uchwalonego przez ogół uczniów w drodze głosowania i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Samorząd reprezentuje ogół uczniów Szkoły i działa na rzecz ich dobra, rozwoju oraz integracji społeczności szkolnej.
4. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
  1. reprezentowanie interesów uczniów wobec Dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
  2. organizowanie życia kulturalnego, społecznego i sportowego uczniów;
  3. współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
  4. podejmowanie działań na rzecz społeczności uczniowskiej;
  5. współdziałanie w tworzeniu i przestrzeganiu zasad obowiązujących w szkole;

6. wyrażanie opinii uczniów w sprawach ich dotyczących, w tym dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego, organizacji roku szkolnego, oceniania i ocen zachowania;
  7. inicjowanie działań wolontariackich i prospołecznych;
  8. dbanie o dobre imię szkoły oraz promowanie pozytywnych postaw uczniowskich.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
  6. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego grona organy przedstawicielskie, w tym:
    1. Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
    2. Przewodniczącego Samorządu;
    3. Sekretarza, Skarbnika i inne osoby odpowiedzialne za określone obszary działalności.
  7. Zasady wyboru organów Samorządu oraz zakres ich działania określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
  8. **Opiekuna lub Opiekunów Samorządu Uczniowskiego wybierają uczniowie w drodze głosowania**, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
  9. Opiekun Samorządu wspiera działalność Samorządu, doradza i czuwa nad zgodnością działań uczniów z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły.
  10. Samorząd może podejmować współpracę z Samorządami innych szkół oraz organizacjami młodzieżowymi, działającymi na terenie lokalnym, krajowym lub międzynarodowym – za zgodą Dyrektora Szkoły.
  11. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.
  12. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

**W paragrafie § 29.**

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.

Zmieniono punkt 4, który uzyskał brzmienie:

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika Rodzic zobowiązany jest do postępowania zgodnie z paragrafem 7 Umowy Użyczenia podpisanej na początku roku szkolnego.

### **Paragraf 33. Zmieniono i uzyskał brzmienie:**

#### **Szkolny Wolontariat**

1. W Szkole działa **Szkolne Koło Wolontariatu**.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształtowania postaw prospołecznych uczniów poprzez uwrażliwianie ich oraz aktywizowanie do podejmowania działań na rzecz osób potrzebujących pomocy.
3. Udział uczniów w działaniach szkolnego wolontariatu odbywa się na różnych poziomach edukacyjnych, z uwzględnieniem ich wieku i możliwości:
  1. w klasach młodszych – poprzez wspieranie działań innych osób;
  2. w klasach starszych – także w formie samodzielnej pracy na rzecz osób potrzebujących.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu ukierunkowane są na:
  1. wspieranie osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  2. wspieranie osób potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  3. wspieranie wybranych ogólnopolskich akcji charytatywnych.
5. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Opiekunami Wolontariatu.
6. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Szkolne Koło Wolontariatu funkcjonuje na podstawie wewnętrznego aktu prawnego pod nazwą „**Regulamin Wolontariatu**” Szkoły Podstawowej nr 58 im. **Kazimierza Sołtysika w Gdańsku**.
8. Co roku opracowywany i zatwierdzany jest **roczny plan działań Szkolnego Koła Wolontariatu**.
9. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być wspierane przez:
  1. nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  2. uczniów;
  3. rodziców uczniów;

4. inne osoby oraz instytucje.

W paragrafie 34 **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom**

zmieniono punkt 3 i 4, który uzyskał brzmienie:

#### **§ 34.**

3. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela – wychowawcę.
4. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **DO § 38. OBOWIĄZKI UCZNIA**

dopisano punkt 10.

- 10) szanowanie mienia szkoły, w tym dbałość o udostępnione na dany rok szkolny podręczniki i inne zbiory biblioteki szkolnej;

#### **do § 52 Odwołanie od kary**

Dopisano punkty:

13. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
14. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
15. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.
16. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
17. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
18. Formy działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg,
  - 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom,
  - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i specjalistami,

4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym,

5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.

13. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

14. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

8) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów,

9) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole,

10) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

11) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów,

12) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia,

13) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie,

14) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły

15. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur,

2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych,

4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,

5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,

6) kontrola rozstrzygania spraw spornych,

7) składanie sprawozdania ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej na koniec każdego półrocza.

do § 86 dopisano punkt 8. o brzmieniu:

8. szanowanie mienia szkoły w skład, którego wchodzi podręczniki szkolne używane uczniowi na dany rok szkolny.

**W § 88. W punkcie 6:**

6) troszczy się o mienie szkoły, w tym:

Zmieniono podpunkt a, podpunkt a uzyskał brzmienie:

a) dba i szanuje podręczniki szkolne używane na danym etapie edukacyjnym oraz inne zbiory biblioteki szkolnej .