



# **S T A T U T**

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

Gdańsk, listopad 2017 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA</b> .....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ V. ZASADY WSPÓDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY</b> .....	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	<b>24</b>
1. 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 .....	24
2. RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ NAGRODY.....	29
3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.....	30
4. PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	32
5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.....	33
6. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ.....	35
<b>ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁ</b> .....	<b>53</b>
<b>ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO</b> .....	<b>62</b>
<b>ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJUM PROWADZONYCH PRZEZ SZKOŁĘ</b> .....	<b>63</b>
<b>ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>64</b>

## **ROZDZIAŁ I. PODSTAWA PRAWNA**

### **§ 1.**

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

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. 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 przy w Gdańsku 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.
6. 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.**

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 Koziatulskiego
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

## § 8.

Ilekróć 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.
4. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 6 ust. 1 Statutu.
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć Nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
7. Pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego Nauczycielem.
8. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
13. Podstawie programowej – należy przez to rozumieć:
  - 1) Podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

## **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 określone w przepisach prawa, a w szczególności:

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) Wzmacnianie 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;
  - 2) Przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
  - 3) Wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
  - 4) Kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 5) Przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;

- 6) Dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) Systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) Kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) Promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) Podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 12) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią – w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) Prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) Organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) Organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) Budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 18) Wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) Ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) Organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) Informowanie Rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) Zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 24) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 25) 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 gimnazjalnego dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, oraz 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.

## **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

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.

## **Rozdział V.**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA 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 Podstawowej nr 58 im Kazimierza Sołtysika w Gdańsku 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 dotyczące targnięcia się ucznia na własne życie.



## **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.

### § 27.

1. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych i korekcyjnych określa Dyrektor.
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 lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od Rodziców Ucznia zwrotu kosztów ich zakupu. Rodzic jest zobowiązany do odkupienia podręcznika i przekazania w stan zasobów biblioteki szkolnej.
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(opiekunów) 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.

#### Międzyszkolny zespół nauczania języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego

1. Szkoła umożliwi 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 międzyprzedszkolnych w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
4. Liczba uczniów w oddziałach międzyszkolnych lub międzyprzedszkolnych 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/prawnych opiekunów dziecka.
  - a) Wniosek, który udostępnia szkoła, rodzice/prawni opiekunowie kierują do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu w terminie do 20 września. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
  - b) Rodzice dziecka/prawni opiekunowie 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.
  - c) Wgląd do wniosków posiadają poza Dyrektorem Szkoły upoważnieni przedstawiciele organów prowadzących i nadzoru pedagogicznego oraz Najwyższej izby Kontroli.
6. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości lub regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek o:
  - a) celu prowadzonych zajęć ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - b) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach języka mniejszości lub języka regionalnego;
  - c) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości lub regionalnego, a także o wpływie oceny z tych zajęć na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
  - d) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ośmioklasisty oraz wymaganiach egzaminacyjnych.

### § 33.

#### 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. 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba Nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu Nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. 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.
6. Nauczyciel nie może wyprosić Ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu Rodziców.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły,
9. 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.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
11. 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.

**§ 34.**

1. Spośród Nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów Nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza Nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 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**

1.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

### **§ 36.**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 15 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 UCZNIĄ

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 trzecich gimnazjalnych, otrzymania wyników egzaminu gimnazjalnego;
  - 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- 25 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 UCZNIĄ

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) dbania o honor i tradycję Szkoły;
  - 11) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły,
  - 12) uczestniczenie w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 13) dbanie o dobre imię Szkoły oraz tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 14) 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.
  - 15) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo Nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
  - 16) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 17) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
  - 18) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, e – papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły i poza Szkołą;
  - 19) zmiana obuwia, która obowiązuje od początku roku szkolnego. Obuwie zmienne ucznia winno mieć jasną podeszwę.

### § 39.

#### STRÓJ UCZNIĄ

1. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których Uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) Zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą;
  - 2) Zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) Należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) Należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
6. W przypadku ustalenia na terenie Szkoły jednolitego stroju ust. 1 i 5 tracą moc obowiązującą.

### § 40.

Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w § 48 pkt. 7 *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.*

### § 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).

## 2. RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ 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;
  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 może złożyć każdy Uczeń szkoły lub Nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym Szkoły.

### § 44.

1. Narodami 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 Szkoły 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;
  - 4) zajęcia z etyki są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dla Uczniów, których Rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach z religii.

#### **§ 47.**

Zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

1. Uczeń szkoły, Rodzic Ucznia Szkoły, 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 Szkoły 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 Szkoły 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 w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

### 3. 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.

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
2. Upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
3. Wezwanie Ucznia i jego Rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora Szkoły;
4. Nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
5. Nagana Rady Pedagogicznej;
6. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy;
7. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

#### § 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* przez ucznia.
3. Naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków ucznia po raz kolejny przez Ucznia określonych w Rozdziale *VII Uczniowie szkoły*.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązków ucznia określone w Rozdziale *VII Uczniowie Szkoły* przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
  - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę Szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
  - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;



- 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
  - 5) spożywania alkoholu na terenie Szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
  - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
7. Wezwanie Ucznia i jego Rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora Szkoły i obniżenie ceny 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 NAŁOŻONEJ 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.
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).

#### 4. PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ 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 (t.j. 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.

#### 5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

##### § 54.

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 napotykalającym na szczególne trudności w nauce;
9. Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także Rodziców;
10. Przygotowywanie wniosków do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
11. Organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
12. Zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
13. Współpracę z pielęgniarką szkolną;
14. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

## § 55.

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora Szkoły, 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.**

Formy opieki i pomoc 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.

## **6. 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.**

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 wewnątrzszkolny 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 wewnątrzszkolne obejmuje:

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

#### **§ 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.**

Na pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców, Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie dokumentowej.

### **§ 68.**

W trakcie nauki w Szkole Uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
3. końcowe.

### **§ 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 skrótu, które brzmią w sposób następujący:
  - 1) stopień celujący – cel.
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb
  - 3) stopień dobry – db
  - 4) stopień dostateczny – dst
  - 5) stopień dopuszczający – dop.
  - 6) stopień niedostateczny – ndst
4. 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.

5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, za w szczególności brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
6. W całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych relację pomiędzy ocenę bieżącą a procentową ilością punktów uzyskanych z każdej formy aktywności:

100% - stopień celujący

99 % - stopień celujący minus

97 - 98 % - stopień bardzo dobry plus

94 - 96 % - stopień bardzo dobry

90 - 93 % - stopień bardzo dobry minus

85 - 89 % - stopień dobry plus

80 - 84 % - stopień dobry

75 - 79% - stopień dobry minus

70 - 74% - stopień dostateczny plus

65 - 69% - stopień dostateczny

60 - 64% - stopień dostateczny minus

54 - 59% - stopień dopuszczający plus

47 - 53% - stopień dopuszczający

40 - 46% - stopień dopuszczający minus

35 - 39% - stopień niedostateczny plus

0 - 34% - stopień niedostateczny

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

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez Ucznia:

**Stopień celujący - otrzymuje Uczeń, który:**

- 1) posiada wiedzę wykraczającą poza zakres 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.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez Ucznia w wywiązywanie 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.**

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

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 3 cykle tematyczne;
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).

**§ 72.**

Inne prace pisemne to:

1. Domowe prace pisemne należące do dłuższych form wypowiedzi- termin oddawania tych prac nie może przypadać na następny dzień od ich zlecenia;

2. Krótkie pisemne lub ustne prace domowe - ilość zleczanych ćwiczeń nie może przekraczać 5;
  - 1) Uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych;
  - 2) Zgłoszenie braku prac domowych Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w postaci znaku (-). Trzykrotny brak zadania jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
  - 3) Niezgłoszenie przez Ucznia przed lekcją braku pracy domowej skutkuje postawieniem oceny niedostatecznej;
3. Nauczyciel nie może zadawać żadnych prac domowych na okres przerwy świątecznej, ferii i wakacji i nie zadaje prac domowych na soboty i niedziele jeśli przedmiot jest w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

### § 73.

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 lub 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. Na prośbę Rodziców Ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe, dotyczące oceniania ucznia, powinny być udostępnione Rodzicom.

### § 74.

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.

### § 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 o Szkoły),

### § 76.

Uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez Nauczyciela w trakcie lekcji;

1. niepodejmowanie 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;

### § 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 wiary 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, semestralna 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 końcoworoczna wyrażona jest w skali 1 – 6 (celujący - 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1).

#### **§ 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 semestru Uczeń ma prawo do poprawy oceny z co najwyżej dwóch sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

#### **§ 80.**

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.

#### **§ 81.**

Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden.

### § 82.

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.

### § 83.

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

### § 84.

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.
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. Ocenę z zachowania okresową i końcowo-roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

wzorowe (wz.)  
bardzo dobre (bdb)  
dobre(db)  
poprawne (pop.)  
nieodpowiednie (ndp)  
naganne (ng)

biorąc pod uwagę punktowy system oceniania.

2. Każdy wychowawca umieszcza niniejszy system w dzienniku lekcyjnym i zakłada zeszyt uwag wg podanego wzoru.
3. Wychowawca, wystawiając ocenę okresową i końcowo-roczną, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w zeszycie uwag, oceny uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.
4. Wpisów do zeszytów uwag dokonuje wychowawca, Nauczyciel przedmiotu, pedagog i psycholog szkolny, pracownik świetlicy, bibliotekarz. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.

5. Wnioski o wpis i uwagi zgłaszać mogą, pracownicy administracji i obsługi.
6. Wpis ma charakter punktowo – opisowy.
7. System uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania ucznia, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty.
8. W sytuacjach wątpliwych wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu, pedagoga, psychologa, Rady Pedagogicznej. Ocena z zachowania jest ostateczna po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
9. Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 pkt. (dodatnich) , czyli dolną granicę oceny zachowania „dobre”.
10. Skala ocen semestralnych i końcowo-rocznych z punktacją:

Ocena zachowania	Punkty
wzorowe	150 i więcej
bardzo dobre	113 – 149
dobre	77 - 112
poprawne	33 - 76
nieodpowiednie	1 – 32
naganne	0 i mniej

11. **Maksymalna liczba punktów ujemnych:**

Wzorowe -20

Bardzo dobre -40

Dobre -60

Poprawne -80

Nieodpowiednie – 100

Naganne – powyżej

12. Wzór rubryk w „Zeszycie uwag”:

Punkty dodatnie				Punkty ujemne			
data	Treść uwagi	Liczba pkt.	podpis	data	Treść uwagi	Liczba pkt.	podpis

<b>Lp.</b>	<b>ZACHOWANIA POZYTYWNE</b>	<b>Pkt.</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	<u>Udział w konkursach wewnątrzszkolnych</u> - za udział w konkursie – 2 pkt. - za zajęcie I miejsca – 10 pkt. - za zajęcie II miejsca – 8 pkt. - za zajęcie III miejsca – 6 pkt	2 - 10	Każdy
2.	<u>Udział w konkursach pozaszkolnych</u> - za udział w konkursie – 5 pkt. - za zajęcie I miejsca – 15 pkt. - za zajęcie II miejsca – 13 pkt. - za zajęcie III miejsca – 11 pkt.	5 - 15	Każdy
3.	Sukcesy osiągnięte przez uczniów poza szkołą.	20	Raz w półroczu
4.	<u>Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym</u> - za udział w zawodach – 1 pkt. - za zajęcie I miejsca – 5 pkt. - za zajęcie II miejsca – 4 pkt. - za zajęcie III miejsca – 3 pkt.	1 - 5	Każdy
5.	<u>Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim.</u> - za udział w zawodach – 10 pkt. - za zajęcie I miejsca – 20 pkt. - za zajęcie II miejsca – 18 pkt. - za zajęcie III miejsca – 16 pkt.	10-20	Każdy
6.	<u>Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań</u> (samorząd szkolny, samorząd klasowy).	1 - 10	Raz w półroczu
7.	<u>Praca na rzecz klasy</u> (gazetki, kwiaty, pomoce naukowe)	1	Każdy
8.	<u>Praca na rzecz szkoły</u> (pomoc w szatni,	1	Każdy

	pielenie ogródka, festyny).		
9.	Udział w akademiach i uroczystościach.	1	Każdy
10.	Efektywna pomoc koleżeńska w nauce.	1	Każdy
11.	Pomoc w bibliotece i czytelni.	1 - 10	Raz w półroczu
12.	Dbanie o estetykę szkoły i klasy.	1 - 10	Każdy
13.	Wolontariat, akcje charytatywne.	1 - 10	Każdy
14.	<u>Punkty do dyspozycji wychowawcy:</u> - przestrzeganie postanowień regulaminu szkoły (0 – 2) - systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (0 – 4) - poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole i poza nią (0 – 1), - czytelnictwo (0 – 3)	1 - 10	Raz w półroczu
15.	<u>Punkty przyznawane przez wychowawcę za:</u> - estetyczny, schludny wygląd (0 – 2), -kulturę języka (0 – 2), - szacunek i uprzejmość okazywane nauczycielom, kolegom, pracownikom i innym osobom (0 – 2), - tolerancję, koleżeńskość, umiejętność pracy w grupie rówieśników (0 – 3), - odpowiedzialny stosunek do zdrowia i bezpieczeństwa własnego i kolegów (0 – 3), - dbałość o honor i tradycje szkoły (0 – 2).	1 - 10	Raz w półroczu

Lp.	ZACHOWANIA NEGATYWNE	Pkt.	Częstotliwość
1.	Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, lekceważenie poleceń Nauczyciela i in.)	- 2	każdorazowo
2.	Spóźnienia.	- 1	każdorazowo
3.	Ucieczka z pojedynczej lekcji.	- 1	każdorazowo



4.	Wagarowanie (za każdy dzień).	- 5	każdorazowo
5.	Godziny nieusprawiedliwione.	- 1	każdorazowo
6.	Brak dzienniczka.	- 1	każdorazowo
7.	Niewykonywanie poleceń Nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	każdorazowo
8.	Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych.	- 5	każdorazowo
9.	Aroganckie zachowanie wobec Nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	każdorazowo
10.	Ublizanie kolegom i koleżankom.	- 10	każdorazowo
11.	Ublizanie Rodzicom.	- 10	każdorazowo
12.	Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (bójki, podstawianie nóg, bieganie w tłoku, rzucanie przedmiotów itp.)	- 5	każdorazowo
13.	Wyłudzenie pieniędzy.	- 50	każdorazowo
14.	Wulgarne słownictwo i gesty.	- 5	każdorazowo
15.	Kradzież.	- 50	każdorazowo
16.	Palenie papierosów, picie alkoholu w szkole i poza nią.	- 50	każdorazowo
17.	Używanie lub rozprowadzanie środków odurzających.	naganne	
18.	Niszczenie sprzętu szkolnego, książek z biblioteki, niszczenie przyborów szkolnych (w przypadku naprawy szkody nie przyznaje się punktów ujemnych).	- 10	każdorazowo
19.	Zaśmiecanie otoczenia.	- 5	każdorazowo
20.	Plucie i bekanie (celowe i świadome)	- 1	każdorazowo
21.	Niewłaściwie zachowanie w miejscach publicznych, odchodzenie od grupy, głośne zachowanie, zaśmiecanie (kino, wycieczka itp.).	- 10	każdorazowo
22.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika).	naganne	
23.	Szarpanie, celowe niszczenie oraz	- 5	każdorazowo

	ukrywanie cudzych rzeczy i odzieży.		
24.	Jedzenie i picie na lekcji.	- 2	každorazowo
25.	Pisanie liścików na lekcji.	- 2	každorazowo
26.	Żucie gumy na lekcji.	-1	každorazowo
27.	Huśtanie się na krześle.	-1	každorazowo
28.	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów.	- 50	každorazowo
29.	Brak obuwia na zmianę.	- 2	každorazowo
30.	Podczas zajęć lekcyjnych Ucznia telefon komórkowy jest bezwzględnie wyłączony. Korzystanie z telefonu komórkowego bez uzgodnienia z Nauczycielem (robienie zdjęć, nagrywanie filmów, wysyłanie i odbieranie rozmów i smsów).	- 5	každorazowo
31.	Wyzywający, niestosowny wygląd (makijaż, fryzury, malowanie paznokci, tatuaże, kolczyki).	- 5	každorazowo
32.	Zniesławienie i konfalurowanie Nauczycieli i Uczniów.	- 5	každorazowo
33.	Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji i podejmowanych zadań.	-1	každorazowo

13. Uczniowie ze zdiagnozowanymi zaburzeniami w zachowaniu otrzymują oprócz oceny z zachowania obowiązującej według WSO ocenę opisową.

Ocenę z 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.

Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

1. Przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
2. Godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
3. Reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza szkołą;
4. Kulturę osobistą;
5. Stosunek do pracowników Szkoły, innych Uczniów;
6. Stopień zaangażowania się w życie Szkoły;

### § 87.

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 jest 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.

### § 88.

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.

#### **§ 89.**

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.

## **ROZDZIAŁ IX.**

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

#### **§ 90.**

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.

#### **§ 91.**

##### **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.

## **§ 92.**

### **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 1997r.- 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.

### **§ 93.**

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.

#### **§ 94.**

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.

#### **§ 95.**

##### **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.

## § 96.

### 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 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:
    - logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    - 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.

## § 97.

### **Pedagog**

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
2. Do zadań ogólnowychowawczych 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.

## § 98.

### **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 potencjalnych 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.

## **§ 99.**

### **Terapeuta**

Nauczyciel terapeuta umożliwia Uczniom przejawiającym trudności w czytaniu pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno-wychowawczym przewidzianym programem szkolnym.

Do zadań nauczyciela terapeuty należy:

1. Wyrównywanie niedoborów i zaburzeń rozwojowych w zakresie:
  - 1) Motoryki, sprawności manualnej i ogólnej koordynacji ruchów;
  - 2) 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:
  - 1) Wymianę informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniów;
  - 2) Zapoznanie Nauczycieli z aktualnie realizowanym programem terapii;
  - 3) 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.

## **§ 100.**

### **Logopeda**

Logopeda organizuje i prowadzi terapię logopedyczną w Szkole.

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 rozbudzenie świadomości logopedycznej;
5. Współpraca w Rodzicami:
  - 1) Zaznajomienie Rodziców z ćwiczeniami korygującymi wymowę dziecka;
  - 2) Prowadzenia zajęć w obecności Rodziców;
  - 3) Udostępnianie materiałów do pracy w domu.
6. Współpraca z Nauczycielami, pedagogiem i terapeutą w celu większej korelacji oddziaływań terapeutyczne – wychowawczych.
7. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy dzieciom ze szczególnymi trudnościami.

## **§ 101.**

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) Wnosi o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

### **§ 102.**

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**

#### **§ 103.**

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.**

### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJUM PROWADZONYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

#### **§ 104.**

W braku odmiennego uregulowania w niniejszym rozdziale, do klas gimnazjalnych prowadzonych w Szkole mają zastosowanie postanowienia Statutu Gimnazjum nr 2 im. Jana Heweliusza w Gdańsku obowiązującego przed włączeniem klas gimnazjalnych do Szkoły.

#### **§ 105.**

1. Do Uczniów i Rodziców uczniów klas gimnazjalnych stosuje się odpowiednio przepisy o prawach i obowiązkach Uczniów i ich Rodziców oraz Organach Szkoły.
2. Rodzice Uczniów klas gimnazjalnych wybierają Rady Oddziałowe, a te swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.
3. Uczniowie Gimnazjum są członkami Samorządu Uczniowskiego.



## **ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

### **§ 106.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 107.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 108.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 109.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu Szkoły następuje w formie uchwały.

### **§ 110.**

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