

Szkoła Podstawowa Nr 2  
im. Leonida Teligi  
ul. Wołńska 9, tel. 91 38 20 784  
72-400 Kamień Pomorski  
REGON 1410824754 NIP 986-024-22-04

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
IM. LEONIDA TELIGI  
W KAMIENIU POMORSKIM

STATUT SZKOŁY

---

Kamień Pomorski  
2025-09-01

## SPIS TREŚCI:

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I Postanowienia ogólne .....                                              | 3  |
| Rozdział II Cele i zadania szkoły .....                                            | 4  |
| Rozdział III Organy szkoły .....                                                   | 5  |
| Rozdział IV Organizacja pracy szkoły .....                                         | 7  |
| Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych .....                                    | 9  |
| Rozdział VI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....        | 10 |
| Rozdział VII Organizacja biblioteki oraz świetlicy szkolnej.....                   | 10 |
| Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły .....           | 13 |
| Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..... | 16 |
| Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary .....                         | 27 |
| Rozdział XI Organizacja żywienia.....                                              | 31 |
| Rozdział XII Ceremoniał, sztandar i hymn szkoły .....                              | 32 |
| Rozdział XIII Przepisy końcowe.....                                                | 32 |

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Wolińskiej nr 9 w Kamieniu Pomorskim.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim jest Gmina Kamień Pomorski z siedzibą w Kamieniu Pomorskim przy ulicy Stary Rynek nr 1.

#### **§ 3**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamień Pomorski;
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim;
  - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej;
  - 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);
  - 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 5**

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

#### **§ 6**

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### **§ 7**

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

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) w miarę możliwości szkoły zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

### **§ 8**

1. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
2. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
3. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
4. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
5. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 8 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) samorząd uczniowski;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) rada rodziców.

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

## **§ 11**

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

## **§ 12**

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

## **§ 13**

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

## **§ 14**

1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

### **§ 15**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub Zachodniopomorski Kurator Oświaty, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 16**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

### **§ 17**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 18**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia u uczniów;
  - 6) zajęć etyki i religii;
  - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

## § 19

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

## § 20

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Wolontariatu. Członkami szkolnego wolontariatu mogą zostać uczniowie z klas I-III i IV-VIII, którzy dobrowolnie wyrażą chęć działania na rzecz innych osób, instytucji w ramach zadań realizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu.
3. Cele wolontariatu:
  - 1) wspieranie szkoły w realizacji podstawy programowej, realizacji działań zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
  - 2) aktywizowanie uczniów;
  - 3) promowanie spędzania czasu wolnego w pożyteczny sposób;
  - 4) integrowanie społeczności szkolnej w różnym wieku;
  - 5) uwrażliwianie młodego człowieka na potrzeby środowiska lokalnego, potrzeby innych osób
  - 6) rozwinięcie zainteresowań oraz zdobycie doświadczenia i konkretnych kompetencji, które mogą ukształtować dalszą ścieżkę edukacyjną lub zawodową ucznia;
  - 7) zaangażowanie ucznia w pracę szkolnego wolontariatu umożliwia jemu rozróżnianie dobra od zła, stara się być sprawiedliwym i prawdomównym;
  - 8) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie.
4. W pierwszym miesiącu rozpoczynającym nowy rok szkolny (wrzesień), uczniowie otrzymują informację o rekrutacji nowych wolontariuszy. Informacja jest przekazywana drogą elektroniczną za pomocą e-dziennika do uczniów i ich rodziców.
5. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu zostaje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel - na wniosek zainteresowanych uczniów.
6. Zadania opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) odpowiada za całokształt działalności szkolnego koła wolontariatu;
  - 2) podejmuje działania promujące wolontariat;
  - 3) sam bądź z uczniami planuje wydarzenia, zadania jakie będą zawarte w planie pracy koła wolontariuszy;
  - 4) nadzoruje pracę wolontariuszy, integruje ich, wspiera w działaniach, motywuje wolontariuszy;
  - 5) organizuje spotkania wolontariuszy;
  - 6) nawiązuje porozumienia, współpracę z organizacjami/instytucjami/osobami prywatnymi potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
7. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu za szczególne osiągnięcia i wysoką aktywność mogą być nagradzani w następujący sposób:
  - 1) w czasie apelu wręczenie wolontariuszom dyplomu uznania, wyróżnienia;
  - 2) uroczyste wręczenie rodzicom listu pochwalnego za pracę, zaangażowanie ucznia na rzecz szkolnego wolontariatu;



- 3) wpisaniu na świadectwie szkolnym informacji o działaniach ucznia na rzecz wolontariatu.

#### **§ 21**

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie poprzez działania:
  - 1) pedagoga szkolnego;
  - 2) pedagoga specjalnego;
  - 3) psychologa szkolnego.

#### **§ 22**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 23**

1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

#### **§ 24**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

### **Rozdział V**

#### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **§ 25**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach,

w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 26**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.
3. Jeżeli w styczniu przypada termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych, klasyfikacja śródroczna odbędzie się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

#### **§ 27**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

### **Rozdział VI**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 28**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

#### **§ 29**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła podejmuje działania w zakresie:
  - 1) preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru, kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

### **Rozdział VII**

#### **Organizacja biblioteki oraz świetlicy szkolnej**

#### **§ 30**

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w której w szczególności:
  - 1) gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, czasopisma, zasoby multimedialne, akty prawa wewnątrzszkolnego;
  - 2) zasoby biblioteczne są udostępniane nieodpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów, zwanych dalej czytelnikami;
  - 3) prowadzone są zajęcia biblioteczne.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
5. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny, czasopisma, akty prawa wewnątrzszkolnego.
6. Szczegółowe zasady zachowywania się w bibliotece i czytelni, zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należą w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek, innych źródeł informacji i materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
  - 7) gromadzenie i udostępnianie aktów prawa wewnątrzszkolnego zgodnie z wykazem ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami i samorządem uczniowskim, szczególnie w zakresie:
    - a) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
    - b) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
    - c) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych.
  - 2) z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
    - a) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
    - b) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

- c) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
  - d) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - e) współorganizowania i udziału w wycieczkach szkolnych.
- 3) z rodzicami i radą rodziców, szczególnie w zakresie:
- a) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców;
  - b) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
- 4) z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- a) realizowania grantów i projektów oświatowych, unijnych;
  - b) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
  - c) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
  - d) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

### § 31

1. W szkole działa świetlica szkolna organizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców; warunki związane z dojazdem do domu, oczekujących na zajęcia pozalekcyjne, a także z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniom opieki w szkole.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w wyznaczonych godzinach.
4. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe poprzez:
  - 1) udział w zajęciach opiekuńczo - wychowawczych, uwzględniających potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
    - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
    - c) zajęcia umożliwiające odrabianie lekcji;
  - 2) bezpieczeństwo poprzez:
    - a) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
    - b) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
    - c) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są w grupach, których liczebność nie powinna przekraczać 25 wychowanków pod opieką jednego nauczyciela.
6. Świetlica prowadzi działalność w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczy oraz zatwierdzoną tygodniową siatkę godzin, w obrębie, której organizuje się tygodniowy podział godzin.
7. Dokumentację pedagogiczną świetlicy stanowi dziennik zajęć.
8. Czas pracy świetlicy ustalany jest na początku roku szkolnego w zależności od potrzeb, godziny pracy w świetlicy są godzinami zegarowymi.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej, który opracowują nauczyciele świetlicy i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 32**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 33**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 34**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

#### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela świetlicy, nauczyciela współorganizującego kształcenie, nauczyciela doradcę zawodowego, terapeutę integracji sensorycznej, którzy wykonują swoje zadania

wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej;
- 2) dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 14) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamieniu Pomorskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie ewaluacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowanie spotkań ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie spotkań z rodzicami w ramach pedagogizacji rodziców;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym (w tym porady i konsultacje);
- 5) diagnozowanie problemów i podejmowanie działań, które dany problem mogą niwelować.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy, salkach gimnastycznych, Orliku i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, indywidualnych kart pracy dostosowanych do ucznia objętego pomocą, w miarę potrzeb;
  - 2) po konsultacji z nauczycielem prowadzącym, modyfikowanie i dostosowywanie do możliwości ucznia, prac klasowych i sprawdzianów;
  - 3) konsultowanie z nauczycielem przedmiotu arkuszy diagnozujących osiągnięcia ucznia objętego wspomaganiami, w miarę potrzeb;
  - 4) śledzenie toku pracy ucznia i wyjaśnianie zadań uczniowi w miarę jego potrzeb;

- 5) przygotowywanie notatki dla ucznia na podstawie informacji z lekcji, w miarę potrzeb;
  - 6) realizacja czynności opiekuńczych, w miarę potrzeb;
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielowi przedmiotu w doborze form i metod pracy z uczniem;
  - 8) informowanie nauczyciela prowadzącego o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć;
  - 9) pomaganie nauczycielowi w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.
8. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć z terapii integracji sensorycznej;
  - 2) opracowywanie indywidualnych planów terapii;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 36**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Informacje z ust. 2 będą opublikowane na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym wysłane do wiadomości uczniów i rodziców.



3. Formułowanie wymagań o których mowa w ust. 1 odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
4. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
6. Oceny bieżące ustala się według skali 1, 2-, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6
7. Oceny z form pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), które podlegają punktacji wystawiane są według następujących progów:

| Lp. | Próg procentowy | Ocena słownie       | Ocena cyfrowa |
|-----|-----------------|---------------------|---------------|
| 1   | 100             | celujący            | 6             |
| 2   | 99–95           | bardzo dobry plus   | 5+            |
| 3   | 94–91           | bardzo dobry        | 5             |
| 4   | 90–86           | bardzo dobry minus  | 5–            |
| 5   | 85–81           | dobry plus          | 4+            |
| 6   | 80–76           | dobry               | 4             |
| 7   | 75–71           | dobry minus         | 4–            |
| 8   | 70–66           | dostateczny plus    | 3+            |
| 9   | 65–56           | dostateczny         | 3             |
| 10  | 55–51           | dostateczny minus   | 3–            |
| 11  | 45–50           | dopuszczający plus  | 2+            |
| 12  | 44–36           | dopuszczający       | 2             |
| 13  | 35–31           | dopuszczający minus | 2–            |
| 14  | 0–30            | niedostateczny      | 1             |

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

| Lp. | Ocena słownie  | Ocena cyfrowa | Skrót |
|-----|----------------|---------------|-------|
| 1.  | celujący       | 6             | cel   |
| 2.  | bardzo dobry   | 5             | bdb   |
| 3.  | dobry          | 4             | Db    |
| 4.  | dostateczny    | 3             | dst   |
| 5.  | dopuszczający  | 2             | dop   |
| 6.  | niedostateczny | 1             | ndst  |

9. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótów.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen i plusów.

12. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do zajęć w półroczu. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji.
13. Do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej uczeń powinien mieć, co najmniej trzy oceny bieżące w półroczu z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Z pozostałych przedmiotów ocenę śródroczną i roczną wystawia się z co najmniej 4 ocen bieżących w półroczu.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, nie jest też średnią ważoną tych ocen. Ocenę ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych
15. W klasach I–III w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się ocenę opisową.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach dydaktycznych, konsultacjach, a ich rodzicom na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych w formie wglądu, kopii lub fotokopii pracy.

### § 37

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
  - 1) oceny słownej – odnosi się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) oceny wspierającej – odnosi się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) oceny wyrażonej stopniem - odnosi się do poziomu opanowania wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego uczniów klas IV-VIII;
  - 4) oceny punktowej - odnosi się do poziomu opanowania wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego uczniów klas I-III poprzez:
    - a) 6 – wspaniale,
    - b) 5 – bardzo dobrze,
    - c) 4 – uczeń jest samodzielny,
    - d) 3 – uczeń radzi sobie,
    - e) 2 – uczeń musi jeszcze popracować,
    - f) 1 – uczeń potrzebuje pomocy.
4. Oceny bieżącej i klasyfikacyjnej punktowej z języka angielskiego w klasach 1-3 zapisanej w dzienniku cyframi 1-6, która na świadectwie wyrażona jest zdaniem informującym na jakim poziomie uczeń opanował wiadomości i umiejętności językowe:

- a) 6 – bardzo wysokim,
  - b) 5 – wysokim,
  - c) 4 – dobrym,
  - d) 3 – zadowalającym,
  - e) 2 – niskim,
  - f) 1 – uczeń nie opanował wymaganego minimum.
5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
  6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w stosownych przepisach.
  8. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia za pomocą form pisemnych nauczyciel jest zobowiązany do oznaczenia jego nieobecności poprzez wstawienie w dzienniku elektronicznym w miejscu brakującej oceny - cyfry „0”. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten zostanie zmieniony na ocenę.

### § 38

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen dla uczniów klas IV-VIII:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - c) systematycznie i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy objęty podstawą programową,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje objęte programem trudne problemy teoretyczne i praktyczne,
    - c) umiejętnie stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
    - d) wyczerpująco prezentuje wiadomości i umiejętności,
    - e) systematycznie jest przygotowany do lekcji,
    - f) wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć lekcyjnych.
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe w zakresie rozszerzonym,
    - b) prawidłowo rozwiązuje typowe problemy i zadania,
    - c) w rozwiązywaniu trudnych problemów dopuszcza się drobne pomyłki,

- d) poprawnie rozumuje i samodzielnie wnioskuje,
  - e) właściwie prezentuje wiadomości i umiejętności.
  - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe w zakresie podstawowym,
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - c) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji.
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe w zakresie koniecznym,
    - b) rozwiązuje problemy i zadania o niewielkim stopniu trudności,
    - c) wykazuje chęć do dalszej nauki, rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych programem.
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował treści programowe w zakresie koniecznym,
    - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnej trudności,
    - c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach umożliwiające dalsze kształcenie.
2. Szczegółowe kryteria ocen dla uczniów klas I–III i IV–VIII ustala nauczyciel.

### § 39

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) testy,
    - c) kartkówki,
    - d) prace domowe,
    - e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
    - f) różnego typu sprawdziany pisemne,
    - g) wypowiedzi ustne,
    - h) praca w zespole;
  - 2) formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, monolog),
    - b) wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
    - c) recytacja;
  - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
2. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.
3. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu podczas lekcji powtórzeniowej. Tematyka form sprawdzających będzie zapisana w dzienniku elektronicznym w terminarzu.
5. Sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą/powtórzeniową.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV–VI, trzy w klasach VII–VIII.

7. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, a uczeń zapisuje termin sprawdzianu w zeszyte przedmiotowym.
8. Kartkówka nie musi być zapowiedziana i może obejmować zakres wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów.
9. Praca klasowa i sprawdzian powinny być sprawdzone i oddane przez nauczyciela w terminie 14 dni roboczych, a kartkówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia pisania danej formy sprawdzającej wiedzę.
10. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie trzy kartkówki.
11. Uczeń nieobecny na jakiegokolwiek obowiązkowej pisemnej formie sprawdzania stopnia opanowania wiedzy i umiejętności zobowiązany jest napisać ją w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
13. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych.

#### **§ 40**

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Klasyfikacja półroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów pracujący z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
5. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie akcentu na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości i umiejętności.
6. Proces oceniania uwzględnia indywidualne możliwości ucznia.
7. Naczelną zasadą jest stopniowanie trudności oraz praktyczne działanie, a także odniesienia się do:
  - 1) aktualnych możliwości ucznia, jaki i jego ograniczeń;
  - 2) wkładu pracy;
  - 3) zaangażowania;
  - 4) samodzielności w wykonywanych działaniach;
  - 5) poziomu umiejętności;
  - 6) motywacji do pracy;
  - 7) systematyczności;
  - 8) postępów w rozwoju na miarę indywidualnych możliwości.
8. W arkuszach ocen nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej“ umieszcza się adnotację „uczeń/uczenica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)“.

## § 41

1. Celem nauczania i wychowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest wyposażenie go w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób;
  - 2) zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspakajania podstawowych potrzeb;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym;
  - 4) umiał sterować zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, być asertywnym;
  - 5) mógł uczestniczyć w życiu publicznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy społeczne.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w następujących obszarach:
    - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
    - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
    - c) zajęcia rozwijające kreatywność,
    - d) wychowanie fizyczne,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w sposób opisowy.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokumentowane jest w zeszytach przedmiotowych ucznia.
6. Półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zawarte są w dzienniku elektronicznym.
8. Osiągnięcia edukacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ośmioklasisty.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Świadectwo promocyjne oraz ukończenia szkoły jest zgodne z symboliką świadectw szkolnych wynikającą z przepisów prawa.

## § 42

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania z zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o:
  - 1) postawach ucznia w środowisku szkolnym, tj. respektowanie zapisów Statutu Szkoły,

- przestrzeganie przepisów, regulaminów szkolnych;
- 2) postawach wobec innych ludzi, tj. pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rodziców, uprzejmość, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność;
  - 3) postawach względem siebie, tj. pilność, dbałość o własny rozwój, poczucie godności, obowiązkowości, troski o własne zdrowie i higienę pracy, dbałość o higienę osobistą
  - 4) poszanowaniu mienia, tj. mienia Szkoły, własnego, kolegów;
  - 5) postawie w Szkole i poza Szkołą (np. nie pali papierosów i e-papierosów, nie zażywa narkotyków, nie pije alkoholu itp.);
  - 6) postawie ucznia wobec honoru i tradycji Szkoły;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
3. Zachowanie ucznia poza Szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych.
  4. Przy ocenie zachowania należy uwzględnić reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
  5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się frekwencję ucznia.
  6. Ocena zachowania nie może wynikać z i mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
  8. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
    - 1) ocenie wychowawcy;
    - 2) samoocenie ucznia;
    - 3) otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału opinii dotyczących
    - 4) zachowania ocenianego ucznia;
    - 5) wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym;
    - 6) pochwałach i uwagach zapisywanych w e-dzienniku.

#### § 43

1. Ocena opisowa zachowania uczniów klas I-III uwzględnia różne aspekty i wyraża opinie o tym, czy uczeń:
  - 1) nawiązuje kontakt z kolegami, pomaga im, inicjuje działania na rzecz innych dzieci;
  - 2) włącza się do działań organizowanych na rzecz innych;
  - 3) akceptuje zasady współżycia w grupie;
  - 4) wyraża emocje w sposób akceptowany przez innych;
  - 5) akceptuje obowiązki wynikające z roli ucznia;
  - 6) dba o porządek na swojej ławce i ład w klasie;
  - 7) akceptuje odmienność wyglądu, zachowania i tradycji innych ludzi;
  - 8) szanuje własność swoją, kolegów i szkolną;
  - 9) okazuje szacunek swoim zachowaniem i mową nauczycielom oraz wszystkim pracownikom Szkoły i dzieciom;
  - 10) potrafi pełnić obowiązki dyżurnego według zasad ustalonych przez klasę;
  - 11) potrafi współpracować z innymi uczniami podczas zajęć grupowych;
  - 12) przestrzega zasad kultury słowa i zachowania się, m. in. kulturalnie kibicuje;
  - 13) zna zasady bezpiecznego zachowania się w sytuacjach trudnych, nietypowych,

wymagających szybkiego myślenia i działania.

#### § 44

1. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) liczbę spóźnień, godzin nieusprawiedliwionych;
  - 9) reprezentowanie szkoły;
  - 10) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu, regulaminów i rozporządzeń Dyrektora Szkoły;

#### § 45

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny z zachowania:
  - 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
    - b) kultura osobista i postawa ucznia nie budzą żadnych zastrzeżeń,
    - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
    - d) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i na zewnątrz szkoły,
    - f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje,
    - h) nie ma uwag negatywnych,
    - i) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
    - j) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
    - k) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
    - l) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń bez zgody nauczyciela na terenie szkoły;
  - 2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
    - a) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
    - b) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) chętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły,



- d) ma nie więcej niż 10 godziny nieusprawiedliwionych,
  - e) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń bez zgody nauczyciela na terenie szkoły;
- 3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
  - b) sumiennie wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
  - c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - d) ma nie więcej niż 20 godzin,
  - e) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń bez zgody nauczyciela na terenie szkoły;
- 4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
  - b) w miarę swoich możliwości wykonuje obowiązki szkolne,
  - c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - d) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - e) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń bez zgody nauczyciela na terenie szkoły;
- 5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) niszczy sprzęt i mienie szkolne,
  - c) kultura osobista ucznia budzi wiele zastrzeżeń,
  - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników i kolegów,
  - e) używa przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów,
  - f) ulega różnym nałogom,
  - g) systematycznie opuszcza zajęcia szkolne, ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) świadomie nie przestrzega zapisów niniejszego statutu, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) kultura osobista budzi bardzo wiele zastrzeżeń,
  - b) wchodzi w konflikt z prawem,
  - c) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - d) świadomie nie przestrzega i łamie regulamin wewnątrzszkolny i zarządzenia władz szkolnych,
  - e) celowo i złośliwie niszczy mienie szkoły,
  - f) ulega różnym nałogom,
  - g) systematycznie opuszcza zajęcia,
  - h) używa przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły.

## § 46

1. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi i nie mogą mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

2. Przy opisie zachowania należy wziąć pod uwagę:

- 1) zdolność nawiązania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) udzielanie pomocy innym;
- 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
- 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatne do sytuacji;
- 6) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótniowość, płacz;
- 7) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
- 8) aktywność podczas lekcji – zajęć;
- 9) pracowitość i obowiązkowość;
- 10) szanowanie godności innych osób;
- 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
- 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 13) poszanowanie własności osobistej;
- 14) poszanowanie własności społecznej.

#### § 47

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnie.

#### § 48

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### § 49

1. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych o jeden stopień jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która powinna być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

## **§ 50**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 51**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia–odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 52**

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

# **Rozdział X**

## **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.**

## **§ 53**

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
    - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
    - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
    - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
    - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
    - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
    - f) uczenie się na błędach,
    - g) brak obowiązkowych prac domowych,
    - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
    - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
    - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
  - 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni.

#### § 54

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu nadzorującego szkołę.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

#### § 55

1. Uczniowie są zobowiązani do:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich lub ich rodziców/ opiekunów prawnych dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych, przerw między nimi oraz oczekiwania na kolejne zajęcia na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli.

#### § 56

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 57

1. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich lub ich opiekunowie prawni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie papierowej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz datę nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, będzie odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### **§ 58**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4 i 6, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
2. Po uzyskaniu zwolnienia z zajęć uczeń może opuścić teren szkoły tylko i wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej i odnotowaniu opuszczenia terenu szkoły w rejestrze wyjść.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

#### **§ 59**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. Uczniowie są zobowiązani w czasie uroczystości szkolnych nosić strój apelowy.
5. W okresie od października do maja uczniom zaleca się chodzenie w obuwiu zmiennym.

#### **§ 60**

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

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
3. Na terenie szkoły zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela w czasie lekcji i przerw śródlekcyjnych dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń.
5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ust. 4 powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

### **§ 61**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### **§ 62**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 63**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne oraz za 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły;
  - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną;
  - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę klasy;

- 4) Wpis do „Złotej księgi” (szczegółowe zasady określa Procedura wpisu Do Złotej Księgi Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim);
- 5) Nagroda książkowa (gdy uczeń osiągnie średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre).
3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### **§ 64**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia może zostać ukarany:
  - 1) po otrzymaniu 5-ciu ujemnych uwag:
    - a) upomnieniem – wychowawca wpisuje do dziennika,
  - 2) za każdą następną jedną uwagę:
    - a) naganą wychowawcy - wychowawca przekazuje pismo do rodziców,
    - b) zawieszeniem prawa do udziału w dyskotekach i imprezach szkolnych/ klasowych, wycieczkach/ wyjściach, zawodach sportowych,
    - c) naganą Dyrektora szkoły.
  - 3) Otrzymanie Nagany Dyrektora Szkoły jest równoznaczne z koniecznością stawienia się rodziców/prawnych opiekunów ucznia w szkole.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 a) b), uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2 c), uczniowi przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni. Organ nadzorujący szkołę rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.

### **Rozdział XI Organizacja żywienia**

#### **§ 65**

1. W szkole organizuje się dożywianie uczniów w formie cateringu.
2. Z obiadów w formie cateringu mogą korzystać wszyscy uczniowie .
3. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.
4. Firma cateringowa dostarczająca posiłki do szkoły wyłaniana jest w drodze przetargu ogłoszonego i przeprowadzonego przez organ prowadzący szkołę.
5. Informacje na temat płatności za posiłek można uzyskać w Referacie Oświaty, Kultury i Sportu w Kamieniu Pomorskim.

6. Posiłki dowożone do szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
7. Obiad wydawany jest podczas 10-minutowej przerwy lub po lekcjach w specjalnie przygotowanym w tym celu pomieszczeniu .
8. Szkoła prowadzi punkt wydawania posiłku, dla uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej zapewniając uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie.

## **Rozdział XII**

### **Ceremoniał, sztandar i hymn szkoły**

#### **§ 66**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, hymn szkoły, logo szkoły, ceremoniał szkolny.
2. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły tworzących ceremoniał zalicza się:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
  - c) uroczyste obchody Dnia Patrona szkoły;
  - d) uroczystości państwowe i kościelne zgodnie z harmonogramem uroczystości Gminy Kamień Pomorski;
  - e) zakończenie roku szkolnego;

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Bacność, Poczet Sztandarowy Sztandar Szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 1 zwrotkę hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Poczet Sztandarowy Sztandar Szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 67**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Leonida Teligi w Kamieniu Pomorskim



#### **§ 68**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 69**

1. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

#### **§ 70**

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 71**

1. Sprostowania błędów i pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej dokonuje się według stosownych przepisów.

#### **§ 72**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 73**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

#### **§ 74**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Szkoła Podstawowa Nr 2  
im. Leonida Teligi  
ul. Wolińska 9, tel. 91 38 20 784  
72-400 Kamień Pomorski  
REGON 810824754 NIP 966-024-22-04

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Leonida Teligi  
w Kamieniu Pomorskim  
*mgr Marcin Smólczyk*

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 15/01/08/2025 z dnia 01.08.2025 r.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 2 Im. Leona Teligi  
w Kamieniu Pomorskim  
*M. Smoczyk*  
**mgr Marcin Smoczyk**