

---

# STATUT

---

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO WE WTELNIE

# Spis treści

Postanowienia ogólne	2
Cele i zadania szkoły	2
Organy szkoły	5
Organizacja szkoły	7
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	8
Zakres zadań nauczycieli	9
Ocenianie wewnętrzne	11
Wymagania na poszczególne oceny	12
Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych	14
Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia	14
Warunki promocji z wyróżnieniem	16
Sposoby udostępniania prac	16
Ocenianie zachowania	16
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	25
Klasyfikowanie	26
Egzamin poprawkowy	29
Prawa i obowiązki ucznia	30
Rodzaje nagród i kar	32
Wolontariat	32
Formy opieki i pomocy uczniom	33
Organizacja biblioteki szkolnej	34
Organizacja Świetlicy	35
Sztandar, godło, ceremoniał	36
Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów	37
Funkcjonowanie dzieci niebędących obywatelami RP	39
Standardy ochrony małoletnich	39

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Szkolnej 7.
3. Szkoła nosi imię Leona Wyczółkowskiego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koronowo.

## **Cele i zadania szkoły**

### **§ 2**

1. Celem działania szkoły jest:
  - 1) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
  - 2) realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w koncepcji pracy szkoły oraz programie wychowawczo – profilaktycznym zatwierdzanym corocznie przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
  - 4) kształtowanie następujących wartości:
    - a) bezpieczeństwo,
    - b) rozwój,
    - c) patriotyzm,
    - d) dobro;
  - 5) kształtowanie postaw:
    - a) odpowiedzialność za bezpieczeństwo własne i innych, promowanie zdrowego stylu życia,
    - b) dążenie do rozwijania własnych pasji, umiejętności i talentów, poszanowanie wartości każdej pracy, rozumienie konieczności planowania własnego rozwoju,
    - c) poszanowanie dziedzictwa kulturowego, symboli narodowych i historii z uwzględnieniem środowiska lokalnego,
    - d) respektowanie norm etycznych obowiązujących w społeczeństwie, rozumienie istoty odpowiedzialności prawnej i moralnej, nastawienie na czynny udział w

sztuce, wrażliwość na los drugiego człowieka, współodpowiedzialność za środowisko naturalne,

e) Realizacja zadań wynikających z innych przepisów.

### § 3

1. Szkoła realizuje zadania i osiąga cele:

- 1) określone w podstawie programowej;
- 2) wynikające z koncepcji pracy szkoły;
- 3) opracowane w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) poprzez odwołanie do wartości przyjętych przez szkołę;
- 5) współpracując z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
- 6) stosując ocenianie wspierające rozwój uczniów;
- 7) indywidualizując proces nauczania i uczenia się umożliwiając osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
- 8) umożliwiając wszechstronny rozwój uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 9) poprzez organizowanie doradztwa zawodowego obejmującego ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia:
  - a) celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
  - b) osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie: poznają siebie i swoje predyspozycje, identyfikują swoje zainteresowania, talenty i mocne strony, co pozwala im świadomie planować przyszłość zawodową; zdobywają wiedzę o rynku pracy i możliwościach kształcenia, poznają zawody, ścieżki edukacyjne oraz zasady rekrutacji, co ułatwia im podejmowanie trafnych decyzji; rozwijają umiejętności kluczowe dla kariery zawodowej, uczą się pracy zespołowej, skutecznej komunikacji, przedsiębiorczości i elastyczności w zmieniającym się środowisku pracy;

- c) nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego: diagnozują potrzeby i zasoby uczniów; rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań; wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów; znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom; włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole, posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy;
  - d) formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują: badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety); zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych; warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem; udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach; spotkania z przedstawicielami różnych zawodów; udzielanie indywidualnych porad uczniom; organizowanie wycieczek;
  - e) efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole przyczyniają się do: świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów, którzy dokonują trafnych wyborów ścieżki kształcenia i kariery, zgodnych z ich zainteresowaniami i predyspozycjami; rozwoju kompetencji kluczowych, dzięki którym uczniowie zdobywają umiejętności pracy zespołowej, komunikacji, przedsiębiorczości oraz elastyczności w dostosowywaniu się do zmian; wsparcia rodziny w procesie planowania kariery: rodzice uzyskują dostęp do rzetelnych informacji i narzędzi wspierających ich w pomaganiu dzieciom w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 10) podejmując inne działania służące wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
- 11) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) współpracując z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - b) organizując opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,

- c) umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) poprzez współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 14) organizując współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i charytatywnej.

## **Organy szkoły**

### **§ 4**

#### 1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;

#### 2. Dyrektor szkoły wykonuje zadania:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli;
- 4) organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
- 5) stwarza warunki do organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
- 7) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
- 9) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, książek i innych materiałów bibliotecznych;
- 10) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;
- 11) inne, wynikające z prawa oświatowego.

#### 3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe:

4. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły, a jego działanie określają przepisy: art. 85 ust. z dnia 27 września 2023 r. - Praw oświatowe i Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły, a jego działanie określają przepisy określone w ustawie o systemie oświaty i Regulamin Rady Rodziców.
6. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) organizację zebrań dotyczących organizacji pracy w szkole;
  - 2) organizację spotkań doskonalących kompetencje rodziców w zakresie wychowania dzieci;
  - 3) organizację uroczystości szkolnych;
  - 4) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących przyjętych wartości wychowania;
  - 5) angażowanie rodziców do wspólnej pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

## § 5

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły;
  - 1) płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w wymaganiach wobec szkół i placówek;
  - 2) bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą dziennika Vulcan lub elektronicznej poczty służbowej, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie;
  - 3) dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
  - 4) dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów w razie potrzeb;
  - 5) przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze;
  - 6) organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
  - 7) formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą mediatorów powoływanych przez te organy.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
  - 1) do wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) dyrektora szkoły.
4. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
  - 1) do wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) dyrektora szkoły.
5. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.
6. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Organizacja szkoły**

### **§ 6**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) 11 sal dydaktycznych;
  - 2) pracownię komputerową;
  - 3) salę gimnastyczną z zapleczem;
  - 4) miasteczko komunikacyjne;
  - 5) plac zabaw;
  - 6) boisko sportowe;
  - 7) świetlicę;
  - 8) bibliotekę;
  - 9) salę prób muzycznych;
  - 10) gabinet pedagoga;
  - 11) gabinet logopedyczny;
  - 12) gabinet psychologiczno – terapeutyczny;
  - 13) stołówkę z kuchnią.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister

właściwy do spraw oświaty i wychowania. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego do 15 stycznia lub ostatniego piątku przed 15 stycznia. Okres drugi trwa do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. Zajęcia dydaktyczne w klasach I-VIII odbywają się w systemie jednozmianowym. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez radę pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
7. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
8. Uczeń ma możliwość realizacji indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
9. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodne z przepisami zawartymi w Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
10. Edukację domową regulują przepisy: art.37 Dz.U. z dnia 10 marca 2023- Prawo oświatowe.
11. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### **§ 7**

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji.

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 8**

1. Ocenianie wewnętrzne jest zgodne z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2023 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
  - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
  - 2) planuje pracę dydaktyczną ze swojego przedmiotu;
  - 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
  - 4) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami;
  - 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
  - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
  - 7) wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
  - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
  - 9) dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
  - 10) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
  - 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
  - 12) wzbogaca i dba o warsztat pracy;
  - 13) podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 14) postępuje zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
  - 15) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
    - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów;
    - b) planuje swoją pracę;

- c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- d) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi;
- e) dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- f) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
- g) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów pracę wychowawczo - profilaktyczną, uwzględnia wartości określone w statucie szkoły;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 3) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 5) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) analizuje sytuację wychowawczą klasy i rozwiązuje problemy;
- 7) integruje zespół klasowy;
- 8) wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 1) współpracuje z rodzicami;
- 2) prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
- 3) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
- 4) kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
- 5) współpracuje z różnymi instytucjami;
- 6) doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
- 7) wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
- 8) przypomina o prawach i obowiązkach uczniów.

4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi i udostępnia zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;

- 2) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą;
- 3) upowszechniania czytelnictwo;
- 4) współpracuje z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 5) opracowuje określoną przepisami dokumentację biblioteki.

## **Ocenianie wewnętrzne**

### **§ 8**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) monitorowanie pracy ucznia;
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Wewnętrzne ocenianie ucznia odbywa się poprzez zapisy ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych w dziennikach lekcyjnych. Oceny roczne przenoszone są przez wychowawców do arkuszy ocen uczniów.
5. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne - śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne - roczne.
6. Ocenianie bieżące w klasach I – III ustala się według następującej skali:

6	wybitnie
5	bardzo dobrze
4	dobrze
3	dostatecznie
2	słabo
1	musisz popracować

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III mają charakter opisowy.
8. Ocenę w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

NAZWA	OZNACZENIE CYFROWE	SKRÓT
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

## Wymagania na poszczególne oceny

### § 9

1. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z podstawy programowej oraz z programu nauczania danej klasy;
    - b) proponuje rozwiązania nietypowe;
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu przynajmniej rejonowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym poza podstawowy;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;

- b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - c) posiada zeszyt i odpowiednie przybory szkolne.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem;
  - b) nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych, nawet z pomocą nauczyciela.

### **Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych**

#### **§ 10**

1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
  - 1) prace pisemne: krzyżówki, rebusy, dyktanda, sprawdziany, kartkówki, testy, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, rozwinięte i użytkowe formy wypowiedzi;
  - 2) wypowiedzi ustne, recytacje wybranych tekstów literackich i innych;
  - 3) aktywne uczestnictwo w lekcji poprzez wykonywanie działań zgodnych z tematem lekcji;
  - 4) doświadczenia i obserwacje;
  - 5) testy sprawności fizycznej;
  - 6) udział uczniów w zawodach, turniejach, konkursach, projektach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i innych;
  - 7) aktywne uczestnictwo w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska.
  - 8) ocenie podlega również proces uczenia się, praca własna, rozwój osobisty, wkład pracy,

### **Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia**

#### **§ 11**

**Uczeń bierze odpowiedzialność za swój proces uczenia się.**

1. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.

2. Prace klasowe / sprawdziany są zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. Kartkówka lub odpowiedź ustna mające na celu sprawdzenie umiejętności z trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi nauczyciela.
4. Ocenę za sprawdzian nauczyciel wystawia w ciągu 1 tygodnia, za pracę klasową w ciągu 2 tygodni.
5. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa / sprawdzian.
6. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe / sprawdziany.
7. Testy/ prace klasowe/ sprawdziany są oceniane za pomocą punktów wyrażonych w procentach. W przeliczeniu na oceny wygląda to następująco:

Punkty w procentach	Ocena
99% - 100 %	celujący
90%-98%	bardzo dobry
75%-89%	dobry
60%-74%	dostateczny
30%-59%	dopuszczający
0%- 29%	niedostateczny

8. Wpływ na ocenę końcową ma:
  - 1) zeszyt, portfolio, współpraca z nauczycielem w procesie samokształcenia,
  - 2) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się.
9. Na ocenę końcoworoczną oprócz średniej wyliczonej z bieżących ocen mają również wpływ elementy zawarte w §11 pkt.10
10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, może ją poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. Na miesiąc przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca skutecznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.

13. O ocenach niedostatecznych klasyfikacji śródrocznej wychowawca informuje rodziców w dowolny skuteczny sposób na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
14. Oceny śródroczne mają charakter wyłącznie informacyjny określający aktualny poziom wiedzy i umiejętności ucznia.
15. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel uczący informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacji końcoworocznej.
16. Uczeń ma możliwość poprawy oceny końcoworocznej na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danym przedmiocie;
  - 2) prowadzi na bieżąco zeszyt przedmiotowy.

### **Warunki promocji z wyróżnieniem**

#### **§ 12.**

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

### **Sposoby udostępniania prac**

#### **§ 13**

1. Prace pisemne są przekazywane uczniom i rodzicom.
2. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania prac do końca roku szkolnego.
3. W przypadku stosowania przez nauczyciela danego przedmiotu portfolio, uczeń zobowiązany jest do przechowywania w nim wszystkich swoich prac.

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 14**

1. Kryteria oceny zachowania uwzględniają wartości zawarte w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje następujące kryteria.



## KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

Ocena	Obowiązki szkolne i rozwój	Kultura osobista i dobro	Bezpieczeństwo	Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego i patriotyzm
<b>WZ OR OW E</b>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, do których się zobowiązał,</li> <li>- jest bardzo aktywny na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,</li> <li>- jest zawsze przygotowany do zajęć, ma pracę domową,</li> <li>- zawsze ma potrzebne przybory szkolne, materiały, podręczniki, zeszyty przedmiotowe</li> <li>- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie,</li> <li>- prezentuje swoje uzdolnienia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,</li> <li>- samodzielnie uzupełnia wszelkie braki wynikające z absencji,</li> <li>- samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i zdolności,</li> <li>- nigdy nie spóźnia się na lekcje.</li> </ul>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawsze posiada odpowiedni strój,</li> <li>- zawsze przestrzega kultury języka mówionego i pisanego,</li> <li>- jest koleżeński, życzliwy w stosunku do innych,</li> <li>- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły,</li> <li>- szanuje godność osobistą innych,</li> <li>- szanuje mienie publiczne i dobra innych,</li> <li>- zawsze zachowuje wzorową postawę w miejscach publicznych,</li> <li>- dba o higienę osobistą,</li> <li>- pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zgodnie z przyjętymi i obowiązującymi w społeczeństwie zasadami,</li> <li>- chętnie służy pomocą,</li> <li>- nie posiada uwag,</li> <li>- bezwzględnie przestrzega regulaminów regulujących pracę w szkole,</li> <li>- pracuje jako wolontariusz,</li> <li>- jest wzorem do naśladowania,</li> <li>- zawsze przestrzega zasad dotyczących używania telefonu komórkowego obowiązujących w szkole.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych,</li> <li>- zgłasza sytuacje niebezpieczne,</li> <li>- dba o higienę otoczenia i miejsca pracy,</li> <li>- nie ulega nałogom,</li> <li>- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,</li> <li>- bezwzględnie przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- promuje zdrowy styl życia.</li> </ul>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze aktywny udział w pracach różnych organów szkoły,</li> <li>- regularnie opiekuje się miejscami pamięci narodowej (cmentarz w Trzyszczyne, grobowiec Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie),</li> <li>- samodzielnie zgłębia wiedzę na temat historii swojego kraju,</li> <li>- podejmuje działania na rzecz integracji klasy (pomaga przy organizacji imprez, uroczystości i wyjazdów),</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (bierze udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach),</li> <li>- promuje wartości patriotyczne.</li> </ul>

<b>BA</b> <b>RD</b> <b>ZO</b> <b>DO</b> <b>BR</b> <b>E</b>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, do których się zobowiązał,</li> <li>- jest aktywny na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,</li> <li>- przygotowuje się do zajęć, odrabia prace domowe,</li> <li>- zawsze ma potrzebne przybory szkolne, materiały, podręczniki, zeszyty przedmiotowe</li> <li>- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie,</li> <li>- uzupełnia wszelkie braki wynikające z absencji,</li> <li>- rozwija swoje zainteresowania i zdolności zgodnie z sugestią nauczyciela,</li> <li>- nie spóźnia się na lekcje,</li> </ul>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada odpowiedni strój,</li> <li>- przestrzega kultury języka mówionego i pisanego,</li> <li>- jest koleżeński, życzliwy w stosunku do innych,</li> <li>- okazuje wszystkim szacunek,</li> <li>- szanuje mienie publiczne i dobra innych,</li> <li>- przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych,</li> <li>- dba o higienę osobistą,</li> <li>- służy pomocą,</li> <li>- nie posiada uwag,</li> <li>- pracuje jako wolontariusz,</li> <li>- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,</li> <li>- przestrzega zasad dotyczących używania telefonu komórkowego obowiązujących w szkole.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,</li> <li>- zgłasza sytuacje niebezpieczne,</li> <li>- dba o higienę otoczenia i miejsca pracy,</li> <li>- nie ulega nałogom,</li> <li>- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,</li> <li>- przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- nie stwarza sytuacji konfliktowych.</li> </ul>	<p>Uczeń zawsze prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze aktywny udział w pracach różnych organów szkoły,</li> <li>- opiekuje się miejscami pamięci narodowej (cmentarz w Trzyczynie, grobowiec Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie),</li> <li>- zgłębia wiedzę na temat historii swojego kraju,</li> <li>- podejmuje działania na rzecz integracji klasy (pomaga przy organizacji imprez, uroczystości i wyjazdów),</li> <li>- promuje wartości patriotyczne.</li> <li>- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (bierze udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach).</li> </ul>
---	--	--	--	---

<b>DO BR E</b>	<p>Uczeń zazwyczaj prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,</li> <li>- stara się brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,</li> <li>- posiada potrzebne przybory szkolne, materiały, podręczniki, zeszyty przedmiotowe</li> <li>- wszystkie nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie.</li> </ul>	<p>Uczeń zazwyczaj prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada odpowiedni strój,</li> <li>- stara się przestrzegać zasad kultury języka mówionego i pisanego,</li> <li>- jest koleżeński, życzliwy w stosunku do innych,</li> <li>- okazuje wszystkim szacunek,</li> <li>- szanuje mienie publiczne i dobra innych,</li> <li>- przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych,</li> <li>- dba o higienę osobistą,</li> <li>- służy pomocą,</li> <li>- posiada więcej niż 2 uwagi pisemne dotyczące niewłaściwego zachowania lub niedopełnienia obowiązku szkolnego,</li> <li>- stara się przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,</li> <li>- przestrzega zasad dotyczących używania telefonu komórkowego obowiązujących w szkole.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,</li> <li>- zgłasza sytuacje niebezpieczne,</li> <li>- dba o higienę otoczenia i miejsca pracy,</li> <li>- nie ulega nałogom,</li> <li>- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela,</li> <li>- przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- nie prowokuje konfliktów, bójek, kłótni.</li> </ul>	<p>Uczeń zazwyczaj prezentuje postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze udział w pracach różnych organów szkoły,</li> <li>- opiekuje się miejscami pamięci narodowej (cmentarz w Trzszczyń, grobowiec Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie),</li> <li>- pomaga w integrowaniu klasy,</li> <li>- promuje wartości patriotyczne,</li> <li>- reprezentuje szkołę na zewnątrz na miarę swoich możliwości (bierze udział w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach).</li> </ul>
------------------------	---	---	---	--

<b>PO</b> <b>PR</b> <b>AW</b> <b>NE</b>	<p>Uczeń stara się prezentować postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uczęszcza na zajęcia lekcyjne,</li> <li>- nie wykazuje aktywności na lekcji lub jest aktywny sporadycznie,</li> <li>- wypełnia powierzone obowiązki, np. dyżurnego klasowego,</li> <li>- posiada potrzebne przybory szkolne, materiały, podręczniki, zeszyty przedmiotowe</li> <li>- nieobecności stara się usprawiedliwiać w ustalonym terminie.</li> </ul>	<p>Uczeń stara się prezentować postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada odpowiedni strój,</li> <li>- zdarza mu się nie przestrzegać zasad kultury języka mówionego i pisanego,</li> <li>- zna zasady zachowania się i stara się je przestrzegać w szkole i poza nią,</li> <li>- wykonuje polecenia nauczyciela,</li> <li>- na ogół jest zdyscyplinowany,</li> <li>- ma więcej niż 3 uwagi pisemne dotyczące niewłaściwego zachowania lub niedopełnienia obowiązku szkolnego,</li> <li>- sporadycznie używa telefonu komórkowego niezgodnie z przepisami.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie ulega nałogom,</li> <li>- stara się dbać o higienę otoczenia i miejsca pracy,</li> <li>- nie zawsze przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- konflikty rozwiązuje nie zawsze z przyjętymi zasadami społecznymi,</li> <li>- wykazuje chęć poprawy.</li> </ul>	<p>Uczeń stara się prezentować postawy, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadycznie bierze udział w pracach różnych organów szkoły,</li> <li>- poprawnie zachowuje się w miejscach pamięci narodowej,</li> <li>- integruje się z klasą,</li> <li>- reprezentuje szkołę na zewnątrz na miarę swoich możliwości.</li> </ul>
--	---	--	---	---

<b>NIE OD PO WI ED NIE</b>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (wagaruje)</li> <li>ma 2 dni lub 5 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze,</li> <li>- spóźnia się na lekcje,</li> <li>- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,</li> <li>- rzadko pracuje na zajęciach, zajmuje się czymś innym.</li> </ul>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie dba o mienie szkolne lub innych,</li> <li>- lekceważy polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły,</li> <li>- nie dba o kulturę języka,</li> <li>- używa wulgarnego słownictwa w mowie lub piśmie,</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,</li> <li>- zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze je stosuje,</li> <li>- nie zawsze panuje nad swoimi emocjami,</li> <li>- swoim postępowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych,</li> <li>- swoim zachowaniem i czynami sprawia przykrość innym,</li> <li>- często łamie regulamin używania telefonu komórkowego w szkole.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze dba o higienę otoczenia i miejsca pracy,</li> <li>- ulega nałogom,</li> <li>- opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela,</li> <li>- nie zawsze przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- prowokuje lub wdaje się w bójki, kłótnie, konflikty,</li> <li>- nie wykazuje chęci poprawy.</li> </ul>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie bierze udziału w pracach różnych organów szkoły,</li> <li>- niepoprawnie zachowuje się w miejscach pamięci narodowej,</li> <li>- nie integruje się z klasą,</li> <li>- nie reprezentuje szkoły na zewnątrz mimo posiadanych możliwości.</li> </ul>
--	--	---	--	---

<p><b>NA</b> <b>GA</b> <b>NN</b> <b>E</b></p>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 b statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo często samowolnie opuszcza zajęcia szkolne: ma powyżej 3 dni lub 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze,</li> <li>- nie pracuje na zajęciach lekcyjnych,</li> <li>- swoją postawą wywiera negatywny wpływ na innych.</li> </ul>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 d statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niszczy mienie szkole lub innych,</li> <li>- lekceważy polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły,</li> <li>- nie dba o kulturę języka,</li> <li>- używa wulgarnego słownictwa w mowie lub piśmie, w obecności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- w arogancki lub wulgarny sposób odnosi się do innych,</li> <li>- jest nieżyczliwy,</li> <li>- narusza godność osobistą innych poprzez zniesławienie, prowokację, agresję, pomówienie,</li> <li>- wyraża pogardę dla pracy innych,</li> <li>- wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>- przeszkadza w prowadzeniu zajęć lub innym w pracy,</li> <li>- nagminnie łamie regulamin dotyczący korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulega nałogom,</li> <li>- posiada, używa lub rozprowadza na terenie szkoły środki odurzające, substancje psychotropowe, alkohol, papierosy,</li> <li>- stosuje na terenie szkoły lub poza nią przemoc psychiczną lub fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,</li> <li>- nie przestrzega zaleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,</li> <li>- prowokuje lub wdaje się w bójki, kłótnie, konflikty,</li> <li>- bierze udział w napadach, kradzieżach w szkole i poza nią,</li> <li>- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,</li> <li>- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka lub zwierzęcia, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne innych,</li> <li>- nie reaguje na upomnienia, ostrzeżenia,</li> <li>- nie wykazuje chęci poprawy,</li> <li>- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie lub innych.</li> </ul>	<p>Uczeń nie prezentuje postaw, o których mowa w § 2. pkt. 5 c statutu szkoły, a ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie bierze udziału w pracach żadnych organów szkoły,</li> <li>- nagannie zachowuje się w miejscach pamięci narodowej (lekceważy symbole narodowe, miejsca pochówku, ośmiesza ideę patriotyzmu),</li> <li>- uniemożliwia integrację z klasą,</li> <li>- jest w stałym konflikcie z grupą rówieśniczą,</li> <li>- odmawia reprezentowania szkoły na zewnątrz.</li> </ul>
---	---	---	---	---



3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi:
  - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

#### **§ 15**

1. W przypadku, gdy uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną dla ucznia roczną oceną zachowania, rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły podstawowej z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania powinien być złożony nie później niż 3 dni po przekazaniu uczniowi i rodzicom ucznia informacji o ustalonej ocenie zachowania.
3. W celu rozpatrzenia wniosku rodziców ucznia o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) zespół nauczycielski uczący w danej klasie,
  - 4) pedagog.
4. Posiedzenie komisji odbywa się przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Ustalenie rocznej oceny zachowania odbywa się na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

## Klasyfikowanie

### § 16

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, które kończą się klasyfikacją.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu, którego dokładny termin określa rada pedagogiczna na swym pierwszym posiedzeniu – po zapoznaniu się z kalendarzem nowego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Uczniowi, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zawierające informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 25 i ust. 27.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
25. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 28 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
28. W skład komisji wchodzi :
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
29. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 28 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
30. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 17**

- 1 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ustala skład komisji. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5 Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu poprawkowego
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- 9 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 10 Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§18**

#### **1** Uczeń ma prawo:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem;
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) należeć do wybranych przez siebie organizacji działających w szkole;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 12) do opieki socjalnej na zasadach określanych odrębnymi przepisami;
- 13) do dodatkowej pomocy nauczyciela i do pomocy koleżeńskiej.

#### **2.** Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) wszelkie problemy związane z przestrzeganiem praw ucznia winny być rozwiązywane przez wychowawcę, nauczyciela uczącego, pedagoga szkoły;
- 2) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia;
- 3) w przypadku braku rozwiązania spornej kwestii uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły;
- 4) złożone zażalenie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 5) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jej złożenia rozpatruje zażalenie;

- 6) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji;
  - 7) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 2) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
  - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
  - 4) rzetelnie pracować nad własnym rozwojem;
  - 5) usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach edukacyjnych na piśmie w ciągu 7 dni;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 7) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 8) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
  - 9) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - 11) okazywać szacunek ludziom;
  - 12) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności;
  - 13) szanować poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą innych;
  - 14) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne i moralne;
  - 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających);
  - 16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 17) dbać o schludny, odpowiedni strój i wygląd:
  - 18) nosić czysty strój codzienny w stonowanym kolorze bez wulgarnych i prowokujących napisów oraz nadruków; stosownie do pogody nosić krótkie spodnie typu „bermudy” lub „rybaczki” o długości nogawek do kolan oraz bluzki, koszulki z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem zakrywające brzuch i plecy i ramiona;
  - 19) nosić w wyznaczonych dniach strój galowy: białą bluzkę zakrywającą ramiona i brzuch, ciemne eleganckie, długie spodnie, ciemną spódnicę lub sukienkę nie krótszą niż do kolan (dziewczeta); białą koszulę, ciemne długie spodnie lub garnitur (chłopcy); w chłodne dni dopuszcza się noszenie swetrów w stonowanych kolorach;
  - 20) zmieniać obuwie oraz odzież stosownie do określonego rodzaju zajęć (np. wychowanie fizyczne, wycieczka);
  - 21) stosować obuwie zmienne na terenie szkoły;
  - 22) nie używać nakryć głowy na terenie szkoły.
  - 23) przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych (urządzeń multimedialnych):
  - 24) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane); o ewentualnym użyciu ww. sprzętu decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia w zależności od potrzeb;
  - 25) rodzic (prawny opiekun) ucznia ponosi pełną odpowiedzialność za posiadany i używany przez dziecko telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne;

- 26) pomiędzy zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w wyznaczonych strefach szkoły w trybie „milczy”;
- 27) zakazuje się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego;
- 28) szczegółowe zasady znajdują się w regulaminie korzystania z urządzeń multimedialnych.

## **Rodzaje nagród i kar**

### **§19**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ucznia wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - 2) pochwała ucznia na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwała ucznia przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 4) prezentacja nazwiska ucznia na tablicy sukcesów;
  - 5) listy pochwalne;
  - 6) dyplomy;
  - 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) stypendia.
2. Rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 2) wpisanie uwagi o nagannym zachowaniu do dziennika elektronicznego;
  - 3) zakaz udziału w imprezach, zawodach, wycieczkach, konkursach;
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły;
  - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu, życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
  - 5) w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Wolontariat**

### **§ 20**

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu;

2. W szkole organizuje się koło wolontariatu.  
Wyznaczone cele i działania szkolnego koła wolontariusza:
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
  - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalne charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia - umowy o wolontariacie.
5. Osobą właściwą do zawierania umowy jest dyrektor szkoły.
6. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§21**

1. Formy pomocy:
  - 1) Organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia i warunków materialnych;
  - 3) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
  - 4) Udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną;
  - 5) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i specjalistyczną;
  - 6) Respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 7) Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 8) Udzielanie pomocy materialnej zgodnie z obowiązującym prawem i w miarę posiadania środków;
- 9) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) diagnozowanie potrzeb ucznia;
  - b) planowanie pomocy;
  - c) wdrażanie programów;
  - d) wspieranie.
- 10) Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez:
  - a) dostosowanie tempa pracy do możliwości uczniów;
  - b) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych uczniów;
  - c) przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - d) umożliwienie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - e) różnicowanie stopnia trudności i form pracy domowej.
- 11) Zapewnienie uczniom w porozumieniu z organem prowadzącym jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, w formie odpłatnej i dobrowolnej i stwarzanie możliwości jego spożywania.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§22**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, absolwenci i inni mieszkańcy Wtelna
3. W bibliotece szkolnej i czytelnicy gromadzone są książki i inne materiały służące realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia darmowe podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe. Szczegółowe zasady opisane są w regulaminie wypożyczania podręczników
5. Liczbę godzin biblioteki określa organ prowadzący.

6. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy reguluje dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.
7. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, selekcja i konserwacja materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) podejmowanie działań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 4) udostępnianie bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Regulaminem
  - 5) dokumentowanie pracy biblioteki,
  - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
  - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
  - 8) kształtowanie u uczniów kultury czytelniczej i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 10) działanie na rzecz popularyzacji zbiorów i działań biblioteki wśród uczniów,
  - 11) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 12) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami, w szczególności z Miejską Biblioteką Publiczną w Koronowie zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolno-Publicznej we Wtelnie.
9. Szczegóły wypożyczania i korzystania z darmowych podręczników zostały uregulowane w Szkolnym regulaminie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
10. Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej odbywa się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829). § 30.
11. Warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami reguluje Regulamin Biblioteki Szkolno - Publicznej we Wtelnie. (załącznik)

## **Organizacja świetlicy**

### **§23**

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach. Tym uczniom świetlica planuje czas wolny.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do pracy własnej,
  - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
  - 3) organizowanie pomocy w nauce,
  - 4) organizowanie odrabiania lekcji,
  - 5) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 7) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych,
  - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej,
  - 9) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

## **Sztandar, godło, ceremoniał**

### **§ 24**

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas:
  - 1) Uroczystości szkolnych i świąt państwowych;
  - 2) Pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.
3. Poczet sztandarowy jest wybierany spośród uczniów najstarszej klasy szkoły podstawowej i akceptowany przez samorząd uczniowski i dyrektora.
4. Placówka posiada logo – tarcza szkoły z wizerunkiem patrona. Logo jest używane w pismach urzędowych, okolicznościowych, w dyplomach i podziękowaniach.
5. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
  - 1) Ciemna spódnica, biała bluzka – dla dziewcząt;
  - 2) Ciemne spodnie, biała koszula – dla chłopców.
6. Stroju galowego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia KE, Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z dyrekcją.
7. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
8. Hymn państwowy (4 zwrotki) wykonywany jest podczas ważnych uroczystości państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
9. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszej połowie października.
10. Ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

11. Inne imprezy i uroczystości szkolne odbywają się według ustalonego do 15 września harmonogramu pracy szkoły.
12. Zaprzysiężenie samorządu uczniowskiego odbywa się po wyborach – koniec września.
13. Święto Patrona Szkoły obchodzone jest w okolicach rocznicy urodzin – 11 kwietnia.
14. Składanie kwiatów przed grobem Leona Wyczółkowskiego odbywa się w rocznicę urodzi, śmierci, 1 września, i na zakończenie roku szkolnego.
15. Składanie kwiatów przed pomnikiem poległych w Tryszczynie dokonywane jest: 1 i 30 września, 11 listopada.
16. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów**

#### **§ 25**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z przewlekłej choroby,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
  - 9) planowanie dalszych działań;
  - 10) dbałość o własny rozwój: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć;
  - 11) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz;
  - 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć;
  - 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących;

- 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów;
- 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów;
- 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych);
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych;
- 18) wdrażanie zadań problemowych;
- 19) dokonywanie autoewaluacji;
- 20) propagowanie poprzez stronę internetową Szkoły, gazetki ściennie, gazetkę internetową swoich działań prowadzonych w zakresie organizowanych zajęć.

### **Funkcjonowanie dzieci niebędących obywatelami RP**

#### **§ 26**

W związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy wprowadza się następujące przepisy:

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) udziału w dodatkowych bezpłatnych zajęciach nauki języka polskiego;
2. Zasady oceniania:
  - 1) oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne, roczne i końcowe są określone w skali 1 – 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów; w klasach I-III stosuje się odpowiednio oceny opisowe;
  - 2) podstawę oceny stanowią prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne;
  - 3) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę wkład i zaangażowanie ucznia w opanowanie wiedzy i umiejętności;
  - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub miniprojektu;
  - 5) ocenę z języka polskiego ustalają w porozumieniu nauczyciele klasowego zespołu nauczycielskiego oraz nauczyciel prowadzący zajęcia języka polskiego jako obcego, biorąc pod uwagę wkład i zaangażowanie ucznia w naukę języka polskiego;
  - 6) przy ocenie zachowania stosuje się kryteria obowiązujące w szkole;

### **Standardy ochrony małoletnich**

#### **§27**

1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik do Statutu.

