



# STATUT

**Szkoła Podstawowa nr 4  
im. Adama Mickiewicza  
w Lesznie**

tekst ujednolicony dnia 13.09. 2023 r.

---

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lesznie  
ul. Henrykowska 1, 64-100 Leszno  
NIP 697 161 97 74, Tel. +48655270011  
<http://sp4.leszno.pl/>

## Spis treści

PODSTAWA PRAWNA.....	3
ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	8
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	12
ROZDZIAŁ V - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	15
ROZDZIAŁ VI - BEZPIECZEŃSTWO .....	22
ROZDZIAŁ VII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	24
ROZDZIAŁ VIII - OCENA WYŻSZA NIŻ PRZEWIDYWANA.....	32
ROZDZIAŁ IX - OCENIANIE W KLASACH I-III .....	34
ROZDZIAŁ X - OCENIANIE W KLASACH IV-VIII.....	36
ROZDZIAŁ XI - OCENY Z ZACHOWANIA.....	40
ROZDZIAŁ XII - NAGRODY I KARY/KONSEKWENCJE.....	46
ROZDZIAŁ XIII - ZASADY PROMOWANIA .....	50
ROZDZIAŁ XIV - EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	51
ROZDZIAŁ XV - EGZAMIN POPRAWKOWY .....	52
ROZDZIAŁ XVI - ZASTRZEŻENIE DO TRYBU USTALENIA OCENY .....	52
ROZDZIAŁ XVII - ELEMENTY OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO.....	52
ROZDZIAŁ XVIII - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	53
ROZDZIAŁ XIX - STRÓJ SZKOLNY .....	55
ROZDZIAŁ XX - SKARGI.....	56
ROZDZIAŁ XXI - EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....	57
ROZDZIAŁ XXII - WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM .....	57
ROZDZIAŁ XXIII - CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	57
ROZDZIAŁ XXIV - POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	59

---

## PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),*
  - *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481),*
  - *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),*
  - *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),*
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).*
-

## ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lesznie.
2. Szkoła ma siedzibę w Lesznie ul. Henrykowska 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest Leszno ul. Karasia 15.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - a. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lesznie,
  - b. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lesznie,
  - c. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - d. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - e. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Leszno,
  - f. **specyficznych trudnościach w uczeniu się** - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

*„Szukać prawdy, kochać piękno, chcieć dobra, czynić najlepsze – to zadanie i cel człowieka.”*

### § 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) W zakresie działalności dydaktycznej:
    - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) stwarza możliwość uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
    - c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i jak najlepszego napisania egzaminów ósmoklasisty,
    - d) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia,
    - e) rozwija zainteresowania uczniów,
    - f) realizuje innowacje pedagogiczne,
    - g) przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli.
  - 2) W zakresie działalności wychowawczej:
    - a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
    - b) współtworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, w oparciu o przyjęty: „Program wychowawczy i profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 4 w Lesznie”,
    - c) kształtuje prozdrowotne warunki życia oraz pracy uczniów i nauczycieli,
    - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
    - e) przeciwstawia się jakimkolwiek przejawom agresji, przemocy,
    - f) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
    - g) upowszechnia zasady, prawdy, tolerancji i sprawiedliwości,
    - h) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów,
    - i) sprzyja postawom proekologicznym,
    - j) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie,
    - k) wskazuje konkretne formy współpracy młodzieżowej w ramach różnorodnych projektów i programów europejskich,
    - l) budzi szacunek dla pracy,
    - m) wdraża do dyscypliny i punktualności,
    - n) rozwija możliwości poznawcze uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
  - 3) W zakresie działalności opiekuńczej:
    - a) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- b) udziela w miarę możliwości finansowych doraźnej lub stałej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- c) zapewnia możliwość korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy,
- d) organizuje zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) udziela organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lesznie,
- f) otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub niepełnosprawnych,
- g) podejmuje działania służące rozwojowi uczniów uzdolnionych.

2. W realizacji tych celów i zadań Szkoła respektuje zasady: nauk pedagogicznych, przepisów prawa, chrześcijańskiego systemu wartości oraz uniwersalnych zasad etyki.

3. Szkoła będzie dążyć, aby każdy uczeń szkoły:

- 1) na każdym etapie edukacyjnym 1-3, 4-6, 7-8, podjął działania w celu osiągnięcia co najmniej jednego sukcesu (edukacyjnego, artystycznego, sportowego),
- 2) w każdym roku edukacji wykonał minimum jedno zadanie służące dobru wspólnemu grupy, klasy, szkoły, środowiska,
- 3) na każdym etapie edukacyjnym, przynajmniej raz będzie reprezentantem grupy, klasy, szkoły w konkursach, zawodach, uroczystościach zewnętrznych.

Odpowiedzialnymi, za realizację tego modelu będzie grono pedagogiczne Szkoły Podstawowej nr 4 w Lesznie.

### § 3

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
- 2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających zainteresowania oraz uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) indywidualnego toku nauki.

3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczęszczającymi do szkoły. Formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
  5. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła:
    - 1) zapewnia optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia,
    - 2) kształtowania postaw twórczych,
    - 3) stworzenia warunków do efektywnej współpracy z domem rodzinnym ucznia oraz integracji ze środowiskiem lokalnym,
    - 4) dostarcza wzorców osobowościowych stanowiących model do naśladowania i kształtowania poczucia własnej wartości,
    - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - 6) otwarta jest na wartości kultur Europy i Świata.
  6. W zakresie realizacji celów profilaktycznych Szkoła:
    - 1) wspomaga ucznia w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
    - 2) ogranicza i likwiduje czynniki ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowy styl życia,
    - 3) inicjuje i wzmacnia czynniki chroniące, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu.
  7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
  8. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
-

### § 4

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

### § 5

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,



- 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
  - 12) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Dyrektor w przypadku przejawów demoralizacji i czynów karalnych uczniów na terenie szkoły postępuje zgodnie z przepisami prawa.
  6. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i uchwalenie statutu lub jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

## **§ 7**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

## **§ 8**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi od 1 do 3 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
- 5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
- 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

#### **§ 9**

1. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
  2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
  3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
  4. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.
  5. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
  6. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
  7. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
  8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
  9. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły, gdy stroną jest dyrektor powołuje się komisję.
  10. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu oraz przedstawiciel organu założycielskiego.
  11. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
  12. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
  13. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
-

### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły,
  - 2) plan/kalendarz pracy szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, 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.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Szczegóły dotyczące terminów obowiązywania podejmuje rada pedagogiczna w corocznym kalendarzu pracy szkoły.
7. Szkoła używa dziennika elektronicznego LIBRUS jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
8. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pracowni specjalistycznych, w tym pracowni komputerowej,
  - 3) sali gimnastycznej,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) biblioteki,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
  - 8) gabinetu pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa,
  - 9) gabinetu logopedy.
9. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli, na które uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia. Rodzic ma prawo w formie pisemnej nie wyrazić zgody na udział w dodatkowych zajęciach organizowanych lub proponowanych przez szkołę (zajęcia przygotowujące do egzaminu, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, itp.).
10. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia sportowe, zajęcia dla uczniów zdolnych.

11. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej, czy dotkniętych klęską żywiołową.
12. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
13. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
14. W sytuacjach nadzwyczajnych w oparciu o odrębne przepisy prawa oraz za zgodą Organu Prowadzącego, Szkoła prowadzi naukę w formie zdalnej lub hybrydowej. Szczegółowe zasady i sposób prowadzenia takiej edukacji reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

#### **§ 11**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, na wniosek rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

#### **§ 12**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną typu cateringowego.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

#### **§ 13**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

#### **§ 14**

1. W szkole działa biblioteka gromadząca zbiory książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, szkoleniowych, czasopism fachowych, literatury pomocniczej dla nauczycieli.
  2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  3. Podstawową działalnością biblioteki jest:
    - 1) realizowanie zadań związanych z wyposażeniem uczniów w podręczniki
    - 2) zamawianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
    - 3) popularyzacja czytelnictwa,
    - 4) działalność kulturotwórcza,
    - 5) przygotowywanie okolicznościowych i tematycznych spotkań, imprez.
  4. W bibliotece działa centrum multimedialne oraz szkolny radiowęzeł.
-

## ROZDZIAŁ V - ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

### § 15

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, 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.
4. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
  - 6) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązkowym kierowaniu się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - 8) stosowaniu właściwych metod nauczania, w tym wykorzystywanie wybranych elementów oceniania kształtującego,
  - 9) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,

- 10) wspieraniu rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 11) udzielaniu pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, realizuje wnioski i zalecenia wynikające z opinii o uczniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
- 13) bezstronnym i obiektywnym ocenianiu zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie oraz sprawiedliwemu traktowaniu wszystkich uczniów.
- 14) czynnym uczestnictwem w pracach rady pedagogicznej i realizowaniu jej postanowień i uchwał.
- 15) nieujawnianiu spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 16) permanentnym doskonaleniu umiejętności dydaktycznych oraz podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej.
- 17) prowadzeniu z uczniami zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 18) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 19) reagowaniu na każdy rodzaj przemocy oraz na sytuacje kryzysowe zgodnie z procedurami interwencyjnymi obowiązującymi w szkole.

#### **§ 16**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze,
  - 4) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 17**

1. W szkole utworzone są stanowiska pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę, o którym mowa w ust. 1.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 18**

### 1. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
- 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
- 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
- 5) przygotowuje sprawozdania ze stanu czytelnictwa,
- 6) odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
- 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z bibliotek i czytania książek,
- 8) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

## **§ 19**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - 5) 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 szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
  - 6) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
  - 8) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, rodzicami.

6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
  - 2) prowadzi arkusze ocen,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## **§ 20**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Nauczyciele w zależności od wymiaru zatrudnienia, odbywają konsultacje dla uczniów wychowanków i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 1 godziny co dwa tygodnie.

## **§ 21**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

## § 22

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
    - 1) nauczyciel,
    - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
  2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
    - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej o ile zachodzi potrzeba,
    - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
    - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
-

### § 23

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole należy przestrzegać następujących reguł:

1. Na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie według opracowanego przez dyrektora „Regulaminu pełnienia dyżurów”.
2. Uczeń przebywa w sali lekcyjnej tylko w obecności nauczyciela, który jest zobowiązany dopilnować, by uczniowie po zajęciach opuścili salę lekcyjną, którą nauczyciel zamyka.
3. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przez wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora w czasie trwania zajęć tylko na wcześniejszą, pisemną prośbę rodziców umieszczoną w dzienniku elektronicznym z konta rodzica lub na karcie usprawiedliwień ucznia.
4. Chory uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek, nauczyciele (organizatorzy) korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, imprez, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Organizacja imprez, dyskotek, wycieczek itp. wymaga zgłoszenia ich przez osoby prowadzące do dyrektora i uzyskanie stosownej zgody.
8. W przypadku nieobecności dyrektora lub wicedyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.
9. Każdy nauczyciel i pracownik zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
10. Każdy nauczyciel oraz upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zapytać o cel pobytu i skierować klienta do sekretariatu szkoły.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów bądź pracowników.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w szkole zostały ujęte w procedurach interwencyjnych obowiązujących na terenie szkoły.
13. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza, ul. Henrykowska 1, 64-100 Leszno
14. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać zasady RODO.
15. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych.

16. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
17. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny na specjalnym druku szkolnym.
18. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy, sali gimnastycznej oraz terenu wokół budynku w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd w zasoby zarejestrowane na dysku rejestratora posiada dyrektor, wicedyrektor lub osoba upoważniona. Szkoła gromadzi materiał wizyjny do czasu, gdy obraz na dysku rejestratora zostanie automatycznie wymazany w celu jego ponownego zarejestrowania (kilka dni).
19. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej na druku szkolnym.
20. Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi na odpowiednim druku do Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
21. W szkole jest prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych.
22. Zgodnie z wyrażonymi zgodami na tablicach ogłoszeń będą umieszczane i publikowane prace oraz zdjęcia dzieci.
23. Na przekazanie danych osobowych firmom zewnętrznym każdorazowo rodzic/opiekun musi wyrazić zgodę.
24. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Natalia Ratajewska tel:783479791

#### **§ 24**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna. Uczeń udający się do gabinetu pielęgniarki zobowiązany jest powiadomić sekretariat szkoły, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych sytuacjach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

### § 25

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Cele oceniania:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 26**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO) określą szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego i nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje, o których mowa w ustępie 1 i 3 w terminie do 20 września. Potwierdzeniem wypełnienia powyższej czynności są zapisy protokołu zebrania z rodzicami, potwierdzone podpisem przedstawiciela rodziców. Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz zapisami przedmiotowych zasad oceniania, które dostępne są w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

## **§ 27**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Rodzice są informowani o wynikach nauczania i zachowaniu w następujący sposób:
  - 1) na zebraniach z rodzicami organizowanymi przez szkołę przynajmniej raz na dwa miesiące;
  - 2) na zebraniach z rodzicami, które zorganizowano dodatkowo z inicjatywy wychowawcy;
  - 3) poprzez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym;
  - 4) pisemną korespondencją do rodziców;
  - 5) indywidualne rozmowy z rodzicami wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest na bieżąco oddawana uczniowi.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Nauczyciel zobowiązany jest opracować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymagania na poszczególne oceny.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

### **§ 28**

1. Na pisemny wniosek rodzica ucznia, złożony do dyrektora szkoły lub nauczyciela, wystawiający ocenę sporządza pisemne uzasadnienie oceny.
2. Uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
3. Procedura uzasadniania ocen bieżących:
  - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
  - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawego opiekuna),
  - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na zapoznaniu ucznia z recenzją pracy ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
4. Podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele sporządzają pisemne uzasadnienie niedostatecznych ocen śródrocznych i rocznych oraz nagannych ocen z zachowania, które przedstawiają podczas klasyfikacji.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **§ 29**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia odpowiednio poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Nauczyciele mogą brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe (stałe lub przejściowe), które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym uczniów.
6. W celu motywowania ucznia do podejmowania dodatkowych wyzwań edukacyjnych oraz rozwijania pasji i zainteresowań, zaleca się podwyższenie oceny półrocznej lub rocznej z przedmiotów lub zachowania, laureatom konkursów od szczebla powiatowego wzwyż. Dotyczy to również osiągnięć sportowych i artystycznych osiągnięć przez uczniów poza zajęciami szkolnymi pod warunkiem wywiązywania się z obowiązków realizacji podstawy programowej w szkole.

### **§ 30**

1. Statut określa formy badania postępów edukacyjnych oraz zasady ich stosowania.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace klasowe,
  - 3) testy,
  - 4) kartkówki,
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji,
  - 6) sprawdziany,
  - 7) prace w zespole, prace domowe,
  - 8) projekty uczniowskie,
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) prace plastyczne i techniczne,
  - 11) działalność muzyczna.
3. Wypowiedź ustna to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Prace klasowe i sprawdziany to dłuższe formy pisemne obejmujące zakresem wiadomości i umiejętności z więcej niż trzech lekcji, które powinny zostać poprzedzone lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pracę lub sprawdzian i wpisać do dziennika elektronicznego tydzień przed jej terminem.
6. Klasa może mieć dziennie jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia maksymalnie 3 prace.
7. Kartkówki obejmują zakres materiału do trzech ostatnich lekcji, które nie muszą być zapowiedziane, a czas pisania nie powinien przekraczać 15 min.
8. Poprawa ocen niedostatecznych z prac objętych wagą 3 jest obligatoryjna.

9. Poprawa ocen niedostatecznych objętych wagą 1 lub 2 jest regulowana przez PZO i zależy od możliwości organizacyjnych.
10. Szkoła i nauczyciele tworzą przyjazny i życzliwy klimat związany z możliwościami poprawy ocen przez uczniów.
11. Wszystkie prace pisemne są wydawane uczniom na bieżąco. Nauczyciel może zeskanować pracę i przechować na specjalnym koncie służbowym.
12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
  - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
13. Prace domowe:
  - 1) zadane do domu uwzględniają bilans czasu ucznia,
  - 2) ocena pracy uwzględnia staranność i samodzielność wykonania, poprawność i włożony przez ucznia wysiłek. Za brak zadania uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej. Brak zadania to kwestia oceny postawy z zachowania.
14. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowej, tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu i gdy jego nieobecność została usprawiedliwiona, może nie pisać zapowiedzianego sprawdzianu (w przypadku kartkówki obejmującej do 3 ostatnich lekcji), w ciągu 2 dni od przyścia do szkoły. W tym czasie powinien uzupełnić zaległości materiału, aby móc napisać prace w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Podobnie w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ciągłej (minimum 2 tygodnie) czas na uzupełnienie materiału przez ucznia wydłuża się do tygodnia, a nauczyciel wyznacza termin napisania zaległej pracy.
15. Uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel uczący. Uczeń uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości, nauczyciel sprawdza w ustalonym terminie czy braki zostały nadrobione.

### **§ 31**

1. Uczniowie są na bieżąco informowani o osiągniętych wynikach i postępach w nauce. Nauczyciel przedmiotu dba, aby oceny uzyskiwane przez uczniów były wpisywane systematycznie i niezwłocznie do dziennika elektronicznego.
2. Każdy uczeń powinien w ciągu półrocza uzyskać co najmniej:
  - 1) trzy oceny cząstkowe, jeśli tygodniowy wymiar zajęć z przedmiotu wynosi jedną godzinę,
  - 2) cztery oceny cząstkowe, jeśli tygodniowy wymiar zajęć z przedmiotu wynosi dwie godziny,
  - 3) sześć ocen cząstkowych w pozostałych przypadkach,
  - 4) raz w ciągu półrocza uzyskać informację o ocenie zachowania.

### **§ 32**

1. Każda praca pisemna wagi 3 jest zapowiedziana, na co najmniej jeden tydzień przed planowanym terminem i poprzedzona informacją, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą oraz wpisana do terminarza dziennika Librus.
2. Przyjmuje się, że na okres przerw świątecznych, ferii szkolnych nie będą zadawane uczniowi prace domowe. Dopuszcza się wykorzystanie tego czasu na uzupełnienie powstałych zaległości ze strony ucznia.
3. Każdy uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych, tj.:
  - 1) po co najmniej pięciodniowej nieobecności spowodowanej chorobą (braki uzupełnia w ciągu dwóch dni),
  - 2) w sytuacjach losowych, bezpośrednio po dniu nieobecności pisemnie usprawiedliwionej przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) w przypadku uczestnictwa ucznia w zawodach, olimpiadach, konkursach, projektach i programach, których współorganizatorem jest szkoła i innych uzasadnionych sytuacjach,
  - 4) inne przypadki regulują kontrakty zawierane przez nauczycieli przedmiotu z uczniami.

### **§ 33**

1. Zaleca się, aby prace pisemne były oddawane w następujących terminach:
  - 1) w ciągu dwóch tygodni ( 14 dni roboczych) – w przypadku prac pisemnych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem obejmujących materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji,
  - 2) w ciągu tygodnia ( 7 dni roboczych) – w przypadku krótszych form – sprawdzianów obejmujących materiał z 3 ostatnich lekcji.
2. Powyższy termin może ulec wydłużeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
3. W przypadku niewywiązania się z zalecanych terminów i opóźnieniu sięgającym ponad 7 dni decyduje o wpisaniu oceny podejmuje uczeń.
4. Jeżeli nauczyciel nie oddał uczniom pracy klasowej lub sprawdzianu, nie może robić kolejnej pracy (powyższa zasada nie dotyczy kartkówek z 3 ostatnich lekcji).
5. Nie zaleca się przeprowadzania większych form sprawdzania wiedzy uczniów na dwa tygodnie przed ostatecznym ustaleniem oceny śródrocznej lub rocznej.

### **§ 34**

1. Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny w szkole dzielony będzie na dwie części. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugiej połowie stycznia zgodnie z Kalendarzem Roku Szkolnego.
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. 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
  5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
    - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
  6. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej – klasie ósmej.
-



## ROZDZIAŁ VIII - OCENA WYŻSZA NIŻ PRZEWIDYWANA

### § 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych przez niego rocznych ocenach.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły.
3. Z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) wykazuje się usprawiedliwioną nieobecnością,
  - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw oraz z co najmniej 50% prac otrzymał ocenę, o którą się ubiega lub wyższą,
  - 3) brał udział i osiągał sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach z przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy tylko wnioskowania o ocenę celującą),
  - 4) Zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
6. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed zatwierdzeniem klasyfikacji śródrocznej/rocznej.
7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Praca sprawdzająca obejmuje:
  - 1) część pisemną,
  - 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub wychowania fizycznego sprawdzian powinien również zawierać zadania praktyczne (o wyborze metody sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel przedmiotu).
9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Materiał obejmuje wiadomości z półroczna (jeśli uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny śródrocznej) lub roku (jeśli uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny rocznej).
11. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna), w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel lub rodzic (prawny opiekun).
13. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 80% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
14. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
  - 1) Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywaną oceną.



- 2) Warunkiem uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest złożenie przez rodzica pisemnego wniosku z właściwym uzasadnieniem o ponowne ustalenie oceny zachowania, co najmniej na 3 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  - 3) Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku oraz uzasadnieniem oceny przewidywanej przez wychowawcę w trybie głosowania ustala ostateczną ocenę z zachowania.
-

### § 36

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa spełnia trzy podstawowe funkcje:
  - 1) korekcyjną (co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekty),
  - 2) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności),
  - 3) motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje uczniowi wiary we własne siły).
4. W ocenianiu bieżącym w dzienniku elektronicznym nauczyciel stosuje następujące symbole literowe:
  - A - wspaniale
  - B - bardzo ładnie
  - C - dobrze
  - D - słabo
  - E - bardzo słabo
5. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia stopień opanowania materiału, rozwiązywanie problemów, postęp na miarę możliwości dziecka, jego osobiste sukcesy oraz wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie; angażuje do samooceny, inicjuje sprzężenie zwrotne.
6. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do dziecka, które posiada opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. Nauczyciel stosuje dodatkowo:
  - 1) ocenę słowną – w trakcie prowadzonych zajęć, która ma charakter wspierający, zachęcający do kontynuowania pracy, wsparta jest radą, bądź wskazówką, uznaniem,
  - 2) komentarz pisemny w zeszycie, na karcie pracy, w postaci krótkiej informacji,
  - 3) może wykorzystać również inne formy motywujące, a mianowicie dyplom, list gratulacyjny, odznakę, medal, ocenę symboliczną (znaczkę, stemple, kody ilustrujące tzw. wyrazy uznania).
8. Uczniowie piszą sprawdziany, dyktanda, testy zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału. Sprawdziany dotyczą materiału bieżącego. Pozwalają ocenić osiągnięcia dziecka w danym okresie, sprzyjają pracy, sprawdzają trwałość zdobytych umiejętności, uwidaczniają postępy, wykrywają problemy, uczą dziecka systematyczności, koncentracji, spostrzegawczości, są zapisem pracy dziecka. Dla nauczyciela są także wykładnikiem efektywności pracy, dla rodziców informacją o osiągnięciach dziecka.

9. Za wykonanie każdego zadania w sprawdzianie, teście uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Za cały sprawdzian dzieci otrzymują ocenę w postaci symbolu literowego i komentarza pisemnego (w zależności od ilości uzyskanych punktów).

- |    |         |               |
|----|---------|---------------|
| 1) | 100-91% | wspaniale     |
| 2) | 90-70%  | bardzo ładnie |
| 3) | 69-50%  | dobrze        |
| 4) | 49-30%  | słabo         |
| 5) | 29-0%   | bardzo słabo  |

10. Ocena roczna jest oceną opisową wpisywaną do dziennika, arkuszy ocen i na świadectwa.

11. Dokumentację oceny opisowej stanowią:

- 1) teczki prac uczniowskich,
  - 2) prace plastyczne, techniczne, literackie,
  - 3) zeszyty, dyktanda, dzienniczki lektur,
  - 4) oceny bieżące,
  - 5) karty pracy doskonalące i sprawdzające umiejętności uczniów, testy,
  - 6) śródroczne oceny opisowe.
-

### § 37

1. Ocenianie odbywa się na podstawie:

1) stopni szkolnych - oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (śródroczne oraz roczne i końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

2. Ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel (nauczyciele) prowadzący zajęcia.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania.

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- WIEDZA:

- a) jego wiedza pochodzi z różnych źródeł i jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- b) łączy wiedzę z różnych przedmiotów;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i interdyscyplinarnych pozaszkolnych;

- UMIEJĘTNOŚCI:

- a) uczeń potrafi samodzielnie zdobywać wiadomości;
- b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku);
- c) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej;
- d) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy;
- e) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- f) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowadniać swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;
- g) na lekcjach jest bardzo aktywny;
- h) angażuje się w różnorodne formy aktywności organizowane przez szkołę;

- i) laureaci lub finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- WIEDZA:
    - a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy.;
    - b) wykorzystuje różne źródła wiedzy;
    - c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach;
    - d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.
  - UMIEJĘTNOŚCI:
    - a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
    - b) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
    - c) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
    - d) rozwiązuje zadania dodatkowe;
    - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu;
    - f) jest aktywny na lekcjach.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- WIEDZA:
    - a) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki; zna definicje, fakty i pojęcia; stosuje język przedmiotu.
  - UMIEJĘTNOŚCI:
    - a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
    - b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności;
    - c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe;
    - d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
    - e) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych;
    - f) wykazuje się aktywnością na lekcjach.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- WIEDZA:
    - a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna;
    - b) zna podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
  - UMIEJĘTNOŚCI:
    - a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
    - b) potrafi samodzielnie wykonać proste zadania;

- c) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych;
  - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- WIEDZA:
    - a) uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie.
  - UMIEJĘTNOŚCI:
    - a) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- WIEDZA:
    - a) w zakresie podstawowej braki są duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
  - UMIEJĘTNOŚCI:
    - a) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
    - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;
    - c) nie podejmuje prób rozwiązywania zadań, nawet przy pomocy nauczyciela;
    - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
    - e) braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania.

4. Ustala się jednolitą skalę oceniania prac pisemnych:

1) ocena niedostateczna	-	0	-	37	%	punktów
2) ocena dopuszczająca	-	38	-	49	%	punktów
3) ocena dostateczna	-	50	-	69	%	punktów
4) ocena dobra	-	70	-	86	%	punktów
5) ocena bardzo dobra	-	87	-	96	%	punktów
6) ocena celująca	-	97	-	100	%	punktów

5. Szczegółowe kryteria oceniania, oraz sposób wystawienia oceny z poszczególnych przedmiotów określono w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
7. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają różną wagę:
- 1) **Waga 3** - testy na zakończenie działu, sprawdziany, prace klasowe, konkurs (laureat pozaszkolny), twórczy, duży projekt badawczy.
  - 2) **Waga 2** - kartkówki, projekty uczniowskie, odpowiedź ustna, konkurs (laureat szkolny), dyktando, wypracowanie, projekt (metoda projektu).
  - 3) **Waga 1** - zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji, prace w zespole, prace domowe, inne formy.

8. Średnia ocen ustalona z wykorzystaniem średnich ważonych jest jednym z podstawowych kryteriów branych pod uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych. Nauczyciel powinien uwzględnić również inne kryteria takie jak: możliwości danego ucznia, jego postępy w danym roku szkolnym, zaangażowanie.
  9. Zaleca się, aby ocena wystawiona z uwzględnieniem średniej ważonej nie była niższa od widełek, w których się mieści.
  10. Wyznacza się następujące przedziały średnich ocen śródrocznych i rocznych:
    - 1) od 1,00 do 1,75 - niedostateczny
    - 2) od 1,76 do 2,70 - dopuszczający
    - 3) od 2,71 do 3,70 - dostateczny
    - 4) od 3,71 do 4,70 - dobry
    - 5) od 4,71 do 5,39 - bardzo dobry
    - 6) od 5,40 do 6,00 - celujący
  11. Ze względu na specyfikę przedmiotu dopuszcza się zakwalifikowanie przez nauczyciela innej formy aktywności do poszczególnych wag zgodnie z przedmiotowym zasadami oceniania. Może dotyczyć wychowania fizycznego przedmiotów artystycznych, techniki, wiedzy o społeczeństwie, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa.
-

## ROZDZIAŁ XI - OCENY Z ZACHOWANIA

### § 38

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyżej lub ukończenie przez niego szkoły.
4. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
6. Proponując ocenę, wychowawca winien kierować się nie tylko liczbą uwag pozytywnych i negatywnych, ale również ich ciężarem gatunkowym. Punktem wyjścia do ustalenia oceny indywidualnej z zachowania jest ocena dobra. Konsekwencje zachowań pozytywnych i negatywnych mają wpływ na jej podwyższenie lub obniżenie.
7. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca w oparciu o uzyskane opinie:
  - a) własną o zachowaniu ucznia,
  - b) samoocenę dokonaną przez ucznia,
  - c) klasy - w oparciu o ocenę koleżeńską. Zaleca się wypracowanie jednolitego formularza dla wychowanków, który pozwoli uczniom w obiektywny sposób wskazać wychowawcy postawy godne naśladowania oraz postawy negatywne.
  - d) nauczycieli i pracowników szkoły.
8. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za wystawioną ocenę z zachowania.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny.
11. Ocena zachowania za ostatni okres nauki jest oceną roczną.
12. Uczeń powinien być poinformowany o ocenie z zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. W przypadku ustalenia oceny nieodpowiedniej lub nagannej, informację o ocenie z zachowania ucznia, wychowawca przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym), w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.



## § 39

Kryteria ocen z zachowania.

1. Zachowanie oceniane jest w trzech obszarach:
  - a) kultura osobista,
  - b) zachowania społeczne,
  - c) stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania oraz Zestaw Zachowań Pozytywnych i Negatywnych, który jest ich uzupełnieniem.
3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) reprezentuje szkołę w konkursach szczebla gminnego i wyżej,
  - b) godnie reprezentuje szkołę w środowisku i bierze czynny udział w jego życiu,
  - c) wspiera działania swojego wychowawcy,
  - d) w sposób twórczy wzbogaca tradycje szkoły,
  - e) na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, reprezentuje taką postawę również w środowisku,
  - f) aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (SU, PCK, LOP, przygotowuje gazetki, wolontariat),
  - g) inicjuje i organizuje pomoc słabszym kolegom i koleżankom,
  - h) spełnia większość kryteriów na ocenę bdb.
5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) uczestniczy w życiu szkoły,
  - c) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
  - d) jest uczciwy sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
  - e) nie ulega nałogom,
  - f) dba o kulturę słowa,
  - g) dba o czystość i estetykę szkoły,
  - h) stara się pomagać w nauce słabszym,
  - i) wypełnia określone funkcje społeczne,
  - j) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - k) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
  - l) nosi stosowny strój i nie używa podczas zajęć w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem.

6. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych (w tym frekwencja, a wszelkie braki stanowią wyjątek),
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
  - c) bierze czynny udział w życiu szkoły i środowiska lokalnego,
  - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - f) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
  - g) zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je poprawić,
  - h) szanuje prawa innych,
  - i) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,
  - j) wyróżnia się aktywnością przynajmniej w jednej dziedzinie,
  - k) nosi stosowny strój i nie używa podczas zajęć w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem.
7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia (sporadycznie),
  - b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
  - c) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - d) nie zawsze zachowuje się taktownie i kulturalnie,
  - e) poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
  - f) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
  - g) stara się naprawić wyrządzone przewinienia,
  - h) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
  - i) uzyskuje wyniki na miarę swoich możliwości,
  - j) nosi stosowny strój i nie używa podczas zajęć w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem.
8. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ubiera się niestosownie w szkole,
  - b) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny i często używa wulgarnych słów,
  - c) nie dba o higienę osobistą,
  - d) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
  - e) odnosi się lekceważąco do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - f) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskaniem odpowiednich wyników w nauce,
  - g) utrudnia prowadzenie zajęć,
  - h) łamie przepisy regulaminowe,
  - i) jest całkowicie bierny wobec spraw klasowych i szkolnych,
  - j) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia lekcyjne (wagaruje),
  - k) niszczy mienie szkoły,
  - l) nie dba o swoje zdrowie.

9. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- ulega nałogom i namawia lub zmusza do tego innych,
  - narusza nietykalność osobistą i cielesną oraz godność innych,
  - jest agresywny,
  - nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
  - świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
  - wchodzi w konflikt z prawem,
  - nie przejawia chęci poprawy postępowania (wagary, nałogi, nauka, agresja, przemoc, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów).
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy stwierdza się picie alkoholu, kradzieży, rozboju, wymuszania, zażywania narkotyków, dopalaczy, palenie papierosów, e-papierosów, wychowawca lub dyrektor może obniżyć ocenę z zachowania do nagannej po uprzednim powiadomieniu rodziców.
11. Usprawiedliwienia nieobecności muszą nastąpić w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienia są wpisywane przez rodziców lub prawnych opiekunów wyłącznie do dziennika elektronicznego z konta rodzica lub na karcie usprawiedliwień. Podstawą usprawiedliwienia może być także zwolnienie lekarskie.
12. Uczeń, który w rażący sposób narusza zasady zachowania, na wniosek dyrektora lub wychowawcy może nie uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych (np. dyskoteka, wycieczki, wyjazdy do kina).
13. Uczeń sprawiający problemy wychowawcze podlega procedurom obowiązującym w ramach szkolnego programu STOP PRZEMOCY.
14. Zestaw zachowań pozytywnych i negatywnych:
- 1) Zachowania **negatywne**:
    - przeszkadzanie nauczycielom na lekcji,
    - lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
    - aroganckie odnoszenie się do otoczenia,
    - agresja słowna i fizyczna, cyberprzemoc
    - wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy,
    - wulgarne słownictwo lub gesty,
    - niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych (kino, wycieczka itp.),
    - ściąganie na lekcjach lub zadań domowych (w tym gotowych prac z Internetu),
    - niszczenie lub przywłaszczenie mienia prywatnego lub publicznego,
    - używanie lub namawianie innych do spróbowania używek: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, itp.,
    - aprobata złego zachowania,
    - spóźniania i ucieczki,
    - wagary,
    - używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem, niezgodnie z procedurą przyjętą w szkole,

- oszustwo, fałszowanie usprawiedliwień, kradzież dokumentów szkolnych,
- przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, narażanie własnego życia i zdrowia kolegów,
- konflikt z prawem,  
nieodpowiedni i niestosowny do sytuacji szkolnej wygląd zewnętrzny oraz wyzywający i prowokujący styl bycia.
- nawoływanie do nienawiści i przemocy na tle narodowościowym, religijnym, itp.,
- postępowanie się ideologią i symboliką zakazaną prawem (nazizm, faszyzm, komunizm),
- łamanie norm i zasad obowiązujących na terenie szkoły,
- propagowanie pornografii,

## 2) Zachowania **pozytywne**:

- udział w olimpiadach, konkursach lub zawodach sportowych,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- aktywny i czynny udział w uroczystościach, projektach i przedsięwzięciach szkolnych,
- zaangażowanie w pełnienie funkcji w szkole lub w klasie,
- pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej,
- praca na rzecz szkoły z własnej inicjatywy,
- praca na rzecz klasy z własnej inicjatywy,
- efektywna pomoc koleżeńska,
- umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusji,
- osiąganie wyników w nauce maksymalnie dobrych w stosunku do swoich możliwości, zaangażowanie ucznia we własny rozwój/samodoskonalenie (postępy w nauce-wzrost średniej),
- punktualność, sumienność, wysoka frekwencja,
- dotrzymywanie: słowa, kontraktu, terminów,
- odwaga cywilna,
- kultura osobista (uczciwość, codzienna kultura słowa, powitania nauczycieli, pracowników szkoły, poszanowanie wyposażenia szkoły, respektowanie norm współżycia w grupie, tolerancja),
- wolontariat,
- estetyczny ubiór i wygląd stosowny do sytuacji.
- rozwijanie zainteresowań poprzez uczestniczenie w zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych,
- postępy w zmianie zachowania, wysiłek włożony w pracę nad sobą.

#### § 40

Każdy wychowawca wystawiając ocenę z zachowania musi dodatkowo przestrzegać następujących ustaleń:

1. Jeżeli uczeń otrzymał w danym semestrze 2 pisemne upomnienie i 1 nagane wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły włożone do akt ucznia, to ocena z zachowania takiego ucznia w danym semestrze nie może być wyższa niż poprawna.
  2. Jeżeli uczeń otrzymał w danym semestrze 2 nagany dyrektora szkoły na forum szkoły, to ocena z zachowania takiego ucznia w danym semestrze nie może być wyższa niż nieodpowiednia.
  3. W przypadku, gdy ocena wystawiona przez wychowawcę różni się, o co najmniej dwa stopnie od oceny wynikającej z ocen innych nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawca zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia swojej oceny w oparciu o kryteria ocen zachowania uczniów.
  4. W ocenie zachowania ucznia należy uwzględnić pisemne opinie poradni i lekarzy. W przypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej uczniowi, który z racji swoich dysfunkcji lub choroby jest pod opieką pedagoga szkolnego ocena taka wymaga akceptacji pedagoga szkolnego.
  5. Otrzymanie przez ucznia w ciągu dwóch kolejnych semestrów oceny nagannej z zachowania jest podstawową do uruchomienia procedury przeniesienia do innej placówki.
  6. Uczeń może skorzystać z szansy poprawy i anulowania kar pisemnych poprzez zadośćuczynienie, prace społeczne i inne zobowiązania ustalone i zrealizowane w pisemnym kontrakcie z upoważnionymi przez dyrektora pracownikami szkoły lub specjalnie do tego powołanym zespołem (STOP PRZEMOCY).
-

### § 41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzonych wynikami, wysoką frekwencją na zajęciach, wzorowym zachowaniem oraz za wybitne osiągnięcia w nauce - potwierdzone wynikami z konkursów i olimpiad.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - b) pochwała dyrektora na forum klasy i szkoły wraz z specjalnym listem,
  - c) nagrody książkowe lub rzeczowe,
  - d) nagroda pieniężna lub rzeczowa dla najlepszego absolwenta szkoły łączona z otrzymaniem tytułu: „Prymus Szkoły Podstawowej Nr 4 w Lesznie”,
  - e) list pochwalny z podziękowaniem dla ucznia kl. III i VIII za aktywny udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska.
  - f) nagroda za wyniki w nauce i zachowaniu przyznawana przez radę pedagogiczną po klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniom:
  - g) wyróżnienie dla uczniów klas I-III wskazanych przez wychowawców;
  - h) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII, których średnia ocen wynosi, co najmniej 4,75 i uzyskali wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - i) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe (kryteria ustala każdorazowo po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego rada pedagogiczna)
  - j) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę, który wyróżnił się w nauce i zachowaniu,
  - k) puchar przechodni przyznawany po zakończeniu semestru dla klasy o najwyższej średniej ważonej,
  - l) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia wychowawcze, sportowe, w pracy na rzecz społeczności szkolnej,
3. Kapituła składająca się z: jednego przedstawiciela RP z klas 1-3, jednego z klas 4-8, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora, przewodniczącego rady rodziców i przewodniczącego samorządu szkolnego, na koniec roku szkolnego przyznaje specjalne wyróżnienia dla uczniów, grup i zespołów uczniowskich, klas w postaci tytułów w następujących kategoriach:
  - 1) **Primus inter pares.** („Pierwszy wśród równych”) - dla tego, który osiągnął najwyższą średnią na świadectwie w klasie 8.
  - 2) **Sapere aude.** („Odważ się być mądrym”) - dla tego, który osiągnął największy przyrost średniej od ubiegłego roku z klas 5-8.
  - 3) **Amicus verus.** („Prawdziwy przyjaciel”) - dla ucznia z klas 1-3, który wykazał się szczególną postawą w zachowaniu.
  - 4) **Cogito, ergo sum.** („Myślę, więc jestem”) - dla ucznia z klas 1-3 i 4-7, który wykazał się wybitnymi osiągnięciami w nauce.
  - 5) **Facta, non verba.** (Czyny, nie słowa) - dla ucznia z klas 4-8, który wykazał się szczególną postawą w zachowaniu.

4. Absolwenci rocznika kończącego szkołę, zostaną upamiętnieni przez posadzenie symbolicznego drzewa zaopatrzonego w tabliczkę z odpowiednią metryką.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, w szczególności za:
  - a) niegodne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią,
  - b) nieprzestrzeganie poleceń dyrektora, nauczycieli,
  - c) przejawy brutalności, wulgarności i nie przestrzeganie zasad współżycia w zespole,
  - d) nieprzestrzeganie prawa do poszanowania godności drugiego człowieka,
  - e) łamanie przepisów bezpieczeństwa, godzenie w zdrowie drugiego człowieka,
  - f) palenie tytoniu (w tym e-papierosów), picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających,
  - g) niewłaściwe korzystanie z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem,
  - h) wandalizm i zabór cudzego mienia.
6. Konsekwencje zachowań negatywnych oparte są o wymiar pracy ucznia nad zmianą nieakceptowanego zachowania we współpracy z wychowawcą oraz rodzicami ucznia/prawnego opiekuna:
  - a) w przypadku otrzymania 5 uwag zamieszczonych przez nauczycieli w dzienniku librus (w oparciu o zestaw zachowań negatywnych) wychowawca klasy informuje ucznia, pedagoga szkolnego oraz rodziców/prawnych opiekunów o możliwych dalszych konsekwencjach w przypadku braku zmiany zachowania (wiadomość e dziennik). Uczeń może już na tym etapie skorzystać z szansy poprawy swojego zachowania.
  - b) po otrzymaniu kolejnych 5 uwag wychowawca klasy informuje przez dziennik librus pedagoga szkolnego o braku poprawy. Pedagog szkolny przeprowadza postępowanie wyjaśniające, którego wyniki przedstawia dyrektorowi Szkoły,
  - c) w przypadku potwierdzenia łamania norm i zasad, nie wywiązywania się z obowiązków szkolnych, braku współpracy ze strony ucznia, rodziców/prawnych opiekunów- uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora. Zaleca się, aby uczeń na tym etapie skorzystał z szansy poprawy swojego zachowania poprzez zadośćuczynienie, prace społeczne i inne zobowiązania ustalone i zrealizowane w pisemnym kontrakcie. Kontrakt uczeń wypracowuje z wychowawcą przy akceptacji rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz pedagoga szkolnego,
  - d) jeśli uczeń mimo wprowadzonych konsekwencji nadal przejawia negatywne zachowania, o czym świadczą wpisy w dzienniku librus zostaje uruchomiona ścieżka dalszych konsekwencji do nagany dyrektora włącznie. Podobnie jak w poprzednim etapie zaleca się aby uczeń podjął działania mające na celu zmianę zachowania w ramach wypracowanego kontraktu.

7. W szkole stosowane są następujące kary/konsekwencje:
    - a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
    - b) praca społeczna na rzecz szkoły i lokalnego środowiska po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz zawarcie kontraktu,
    - c) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na rozmowę,
    - d) upomnienie lub nagana dyrektora na forum szkoły,
    - e) wyłączenie z imprez klasowych, szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
    - f) przeniesienie ucznia uchwałą RP do innej równorzędnej klasy,
    - g) skreślenie ucznia z listy uczniów, z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  9. O rodzaju i przyczynach zastosowania kary, udzielający kary obowiązany jest w ciągu 7 dni powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnym zawiadomieniem, które może zostać przesłane za pośrednictwem poczty lub dziennika elektronicznego.
  10. Od zastosowanej kary przysługuje odwołanie, które może wnieść uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 14 dni od daty jej zastosowania.
  11. Odwołanie w formie pisemnej przekazane zostaje przez wychowawcę klasy do dyrektora.
  12. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego ma prawo:
    - a) anulować karę, jeśli została zastosowana niezgodnie z postanowieniami statutu,
    - b) utrzymać karę w mocy,
    - c) zastosować karę niższą,
    - d) zawiesić wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia wychowawcy klasy na czas określony nie krótszy niż I semestr, przy czym po upływie tego czasu, jeśli zachowanie ucznia ulegnie poprawie, zastosowaną karę uważa się za anulowaną.
-



### § 42

1. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej,
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

### § 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub braku ocen cząstkowych z winy ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. 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.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu, sposób jego przeprowadzenia, zasady dokumentowania określają odrębne przepisy.
8. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny można przeprowadzać tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany, kończy się w I okresie, gdyż wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
9. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej lub który uzyskał ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia materiału wynikającego z podstawy programowej i zaliczenie (najlepiej w formie udokumentowanej) na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu, najpóźniej do 15 kwietnia danego roku. W takich przypadkach nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest na początku II półrocza poinformować pisemnie (dziennik Librus) ucznia i jego rodziców/opiekunów o zakresie i sposobie zaliczenia materiału.
10. Przy ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym, a nie tylko wyniki uzyskiwane w II półroczu.

## ROZDZIAŁ XV - EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 44

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zakres materiału objętego egzaminem nauczyciel danego przedmiotu podaje uczniowi w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego zasady dokumentowania określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ XVI - ZASTRZEŻENIE DO TRYBU USTALENIA OCENY

### § 45

1. Uczniowie lub ich 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.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sposób postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ XVII - ELEMENTY OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO

### § 46

Elementami oceniania kształtującego są:

1. Cele lekcji:
  - 1) Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji).
  - 2) Sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć).
  - 3) Uczniowie mogą uczestniczyć w formułowaniu celów lekcji.

2. Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
  - 1) To kryteria osiągnięcia celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę.
  - 2) Formułowane na podstawie celów.
  - 3) Informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał.
  - 4) Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania.
3. „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla wymagających zapowiedzenia prac klasowych sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.
4. Informacja zwrotna:
  - 1) Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej.
  - 2) Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

## ROZDZIAŁ XVIII - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 47

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
- 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
- 4) opieki podczas pobytu w szkole,
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

**2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:**

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnie, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej).

**3. Uczeń nie może:**

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających bez zgody nauczyciela
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów, biżuterii),
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
- 4) używać telefonu komórkowego i innych urządzeń komunikacyjnych na terenie budynku szkolnego, hali sportowej i boisk szkolnych, bez indywidualnej zgody dyrekcji Szkoły.

**4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:**

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar,
- 2) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
- 3) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
- 4) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji,
- 5) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

### § 48

1. W Szkole Podstawowej nr 4 im. Adama Mickiewicza w Lesznie uczniowie mają obowiązek noszenia estetycznego, schludnego i bezpiecznego stroju odpowiedniego do szkoły.
  2. Strój szkolny w Szkole Podstawowej nr 4 składa się z indywidualnie dobranego stroju uczniowskiego, który spełnia następujące warunki:
    - 1) jest czysty, schludny, estetyczny i bezpieczny;
    - 2) nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
    - 3) część górna: dostosowana do pogody, koniecznie z rękawami, bez odsłoniętego dekoltu, dopuszczalne wyłącznie kolory stonowane;
    - 4) część dolna dla chłopców: spodnie o długości dostosowanej do pogody, dopuszczalne wyłącznie kolory stonowane;
    - 5) część dolna dla dziewcząt: spodnie lub spódnice o długości dostosowanej do pogody, nie krótsze jednak niż do kolan, dopuszczalne wyłącznie stonowane kolory;
    - 6) wygląd dziecka powinien podkreślać naturalność, dlatego dzieci nie powinny farbować włosów, nakładać makijażu, malować paznokci, nosić biżuterii- w tym piercingu i żadnych elementów stroju łamiących normy społeczne;
    - 7) góra i dół stroju szkolnego muszą tworzyć całość zakrywającą ramiona, dekolt, brzuch i biodra;
    - 8) indywidualnie dobrane obuwie spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny.
  3. Opisany wyżej strój szkolny obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych w budynkach Szkoły Podstawowej nr 4 i poza nim z wyjątkiem:
    - 1) Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z bawełnianej koszulki i spodenek gimnastycznych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż zmienne obuwie szkolne).
    - 2) Strój galowy - uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie.
    - 3) Niestosowanie się uczniów do przepisów dotyczących stroju może skutkować rozmową z rodzicami, a następnie konsekwencjami statutowymi.
-

### § 49

1. Zasady korzystania z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych z możliwością łączenia się z Internetem lub telefonem określa procedura obowiązująca na terenie szkoły. W przypadku jej naruszania, urządzenia odebrane przez nauczyciela zostają przekazane do sekretariatu, który może odebrać wyłącznie rodzic lub pisemnie upoważniona przez niego osoba pełnoletnia. W przypadku powtarzającego się łamania tej procedury, będą wyciągane konsekwencje, mające wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
  2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
    - 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
    - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły,
    - 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
    - 4) pedagog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły,
    - 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.
  3. Składanie skarg odbywa się w formie:
    - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
    - 2) pisemnej.
  4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia
  5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) pedagog,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
    - e) rzecznik praw ucznia.
  6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
  7. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
  8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
  9. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
  10. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
  11. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
-

## ROZDZIAŁ XXI - EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 50

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;
  - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie i trybie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Standardy organizacji i przebiegu egzaminu zawarte są w procedurach egzaminacyjnych.

## ROZDZIAŁ XXII - WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

### § 51

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła mając na uwadze dobro dzieci współdziała z rodzicami uczniów uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Współpraca opiera się na:
  - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole w tym programu wychowawczo-profilaktycznego oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
  - 4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 5) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu dyrekcji opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) planowych, systematycznych spotkaniach rodziców z wychowawcą dziecka. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie;
  - 7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem konsultacji);
  - 8) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej;
  - 9) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.),
  - 10) stworzeniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych - życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.,
  - 11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.



### § 52.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
  - 1) Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
  - 2) Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
  - 3) Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
  - 4) Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
2. Szkoła posiada własny sztandar, który znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym.
3. Poczet sztandarowy:
  - a) poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych i ósmych na każdy rok szkolny,
  - b) poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym,
  - c) uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie,
  - d) kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego,
  - e) podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom,
  - f) uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
  - g) Insignia pocztu sztandarowego:
    - biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
    - białe rękawiczki.
3. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
5. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

### § 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Lesznie.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.