tel. 54 234-34-99, fax. 54 234-77-10,
www. zsp7wloclawek.pl
e-mail:zsp7@edukacja.wloclawek.eu

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 23

im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego

we Włocławku

Obowiązuje z dniem 15.09.2026r. - Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 15/15/09/2026 o tekście jednolitym z dn. 15.09.2026r.

Opracowany na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. 2026 r. poz. 820).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)

Spis treści

Rozdział I
Postanowienia ogólne – s. 4
Rozdział II
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji – s. 5
Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje – s. 15
Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły – s. 24
Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli – s. 31
Rozdział VI
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – s. 50
Rozdział VII
Organizacja Doradztwa Zawodowego – s. 84
Rozdział VIII
Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia – s. 85
Rozdział IX
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody – s. 89
Rozdział X
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary – s. 90
Rozdział XI
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – s. 93
Rozdział XII
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu – s. 94
Rozdział XIII
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie – s. 95
Rozdział XIV
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi bibliotekami – s. 95
Rozdział XV
Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia – s. 97
Rozdział XVI
Organizacja i formy współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi – s. 99
Rozdział XVII
Ceremoniał szkoły – s. 102

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 23 zlokalizowana jest przy ulicy Wyspiańskiego 3 we Włocławku, kod 87- 800. Utworzona w dniu 01. 09. 1989 r. i działająca w oparciu o akt założycielski.
2. Zgodnie z aktem nadania szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Włocławku. Imię szkoły nadał Kurator Oświaty i Wychowania we Włocławku, dnia 18.06. 1991r.
3. Budynek Szkoły Podstawowej Nr 23 oraz teren szkolny w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęty jest systemem monitoringu CCTV. System monitoringu w szkole składa się z dziesięciu kamer zewnętrznych i trzynastu kamer wewnętrznych oraz urządzenia rejestrującego. Kamery rejestrują 24 godz. na dobę. Każde nagranie przechowywane jest w pamięci komputera miesiąc, po czym zostaje ono skasowane. Ww. system wpływa na poprawę bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, przyczynia się do zmniejszenia rozmiarów zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, przeciwdziała poczuciu bezradności oraz kształtuje aktywne postawy i poczucie odpowiedzialności. System ten służy dla potrzeb szkoły oraz służb zewnętrznych.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Włocławek z siedzibą: 87-800 Włocławek, Zielony Rynek 11/13.
2. Nadzór pedagogiczny niezależnie od organu prowadzącego sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
   5) realizuje szkolny zestaw programów nauczania oraz ramowe plany nauczania;
   6) wydaje świadectwa według wzoru i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji i Nauki;

7) zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną.

§ 4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

2. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym w orzeczeniu organizacyjnym.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 5

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
   1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
   2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnej i sytuacjami nadzwyczajnymi.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania statutowe określone w podstawie programowej szkoły podstawowej w szczególności poprzez:

1) realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) realizację Programu wychowawczo – profilaktycznego, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych;
3) organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych;

   3a) Lekcje religii i etyki odbywają się bezpośrednio przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ucznia. Odstąpienie od tej reguły możliwe jest w oddziałach, w których wszyscy uczniowie uczęszczają na lekcje religii lub etyki. Tworzenie grup międzyklasowych na zajęciach religii i etyki jest możliwe wyłącznie w sytuacji, kiedy uczestnictwo w zajęciach religii lub etyki w danym oddziale klasowym zadeklaruje mniej niż siedmioro uczniów;
4) organizowanie nauki języka polskiego dla dzieci przybywających z zagranicy;
5) udzielanie uczniom, rodzicom/ opiekunom prawnym, nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6) organizowanie indywidualnego nauczania;
7) organizowanie kształcenia specjalnego;
8) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
10) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 7

1. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji określa między innymi Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany z szczególnym uwzględnieniem potrzeb

uczniów w zakresie korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnych, w tym z Internetu.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
3. Założenia ogólne Programu wychowawczo – profilaktycznego polegają na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:
   1) ***fizycznej*** - ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
   2) ***psychicznej*** - ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
   3) ***społecznej*** - ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
   4) ***duchowej*** - ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
4. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Działalność ta odbywa się w formie pogadanek, zajęć warsztatowych, treningów umiejętności, debat, szkoleń, konsultacji, spektakli teatralnych, a także w innych postaciach uwzględniających wykorzystywanie adekwatnych metod pracy.
5. Zadania Programu profilaktyczno – wychowawczego:
   1) budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
   2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
   3) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
   4) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej;
   5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji

rówieśniczych oraz relacji i więzi między uczniami, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami lub opiekunami prawnymi;

6. Każdego roku przeprowadzana jest diagnoza potrzeb rozwojowych, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Coroczna diagnoza dokonywana jest w oparciu o:
   1) badania ankietowe skierowane do rodziców/opiekunów prawnych na temat oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych w realizacji treści profilaktycznych i wychowawczych;
   2) spostrzeżenia wychowawców na temat klasy;
   3) analizę stanu wychowania w szkole:
      a) obserwację bieżących zachowań uczniów na terenie szkoły, analizę uwag wpisanych do dziennika,
      b) sprawozdanie półroczne opracowane przez wychowawcę jest podstawą do analizy potrzeb szkoły z obszaru wychowania i profilaktyki.
7. Diagnoza opisana w punkcie 6. stanowi podstawę do tworzenia Programu wychowawczo-profilaktycznego. Każdego roku dokonuje się ewaluacji Programu wychowawczo – profilaktycznego, a informacje na temat dotychczasowej skuteczności działań Programu wykorzystuje się do jego modyfikowania.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom/ opiekunom prawnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych każdego ucznia wynikających z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;

11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi ma na celu zaspokojenie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, celem wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji i warsztatów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców/ opiekunów prawnych, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
   2) szczególnych uzdolnień.
6. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom/ opiekunom prawnym uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
   1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o formach i zakresie pomocy;
   3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
   4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 9

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje w formie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze dostosowane odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu w świetlicy szkolnej.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty i rzeczy niezwiązane z procesem nauczania, które uczniowie przynoszą do szkoły.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
   1) uczniowie przebywające w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
   2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;
   5) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
   6) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów kl. I – VIII z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
   7) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
   8) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;
   9) szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas trwania przerw między zajęciami edukacyjnymi:
      a) w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.40 i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą. Do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem przed rozpoczęciem roku szkolnego.

10) nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
11) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką; fakt ten odnotowują w dzienniku zajęć lekcyjnych;
12) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
13) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, kontrolują wejścia i wyjścia osób spoza szkoły dokonując wpisów w zeszyt wejść; po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają kierownikowi administracji, a ten dyrektorowi szkoły;
14) nauczyciele klas I – III dostosowują czas zajęć edukacyjnych do aktywności uczniów, są zobowiązani do sprawowania opieki podczas przerw;
15) dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo, z powodu nieobecności nauczyciela, odwołania pierwszych i ostatnich zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych poprzez dokonanie zmian w planie zajęć w dzienniku elektronicznym;
16) co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
17) z nowo powołanymi nauczycielami dyrektor szkoły prowadzi szkolenie wstępne bhp przed rozpoczęciem pracy, a dla pracowników administracji i obsługi – kierownik gospodarczy.

§ 11

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia zawarte są w Procedurach Postępowania w Trudnych Sytuacjach Wychowawczych i Sytuacjach Kryzysowych.

W szkole obowiązują „Standardy ochrony małoletnich”, czyli zbiór zasad i procedur postępowania, które są przestrzegane i stosowane przez pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (dziecka, ucznia).

§ 12

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
   1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” lub wpisuje do „rejestru wyjść grupowych uczniów” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza szkołę;
   2) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
   3) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
   4) zasady dotyczące zapewnienia opieki i bezpieczeństwa nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 13

1. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14

1. Szkoła w zakresie udzielania pomocy uczniom współpracuje z instytucjami:
   1) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie diagnozy, konsultacji, terapii, psychoedukacji, doradztwa, mediacji, działalności profilaktycznej i informacyjnej, orzecznictwa itp. Szkoła zasięga opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej

w sprawach dotyczących:

a) wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły lub odroczenia go;
b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
c) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
d) kwalifikowania uczniów do zespołów wyrównawczych.

2) Komendą Miejską Policji w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej:
   a) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów;
   b) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji;
   c) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów;
   d) wspólny udział w programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji.
3) Strażą Miejską w zakresie pracy profilaktycznej:
   a) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem funkcjonariuszy;
   b) zabezpieczanie większych uroczystości szkolnych.
4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w zakresie rozpoznawania środowiskowych potrzeb uczniów:
   a) rozpoznawanie środowiska uczniów;
   b) finansowanie obiadów;
   c) udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej;
   d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
5) Sekcją Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego w zakresie wszczętych procedur Niebieskiej Karty oraz korzystania przez rodziny/opiekunów prawnych uczniów z poradnictwa specjalistycznego;
6) Sądem Rodzinnym (zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi) w zakresie rozwiązywania problemów uczniów, wglądu w sytuację rodzinną, interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziny/opiekunów prawnych;
7) Polskim Czerwonym Krzyżem w zakresie udziału w akcjach profilaktycznych i charytatywnych, szkoleń oraz korzystania przez rodziny/opiekunów prawnych uczniów ze wsparcia;
8) Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w zakresie realizacji programów

koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektoratu Sanitarnego, wykorzystanie pomocy dydaktycznych do bieżącej pracy z uczniem;

9) inne instytucje zgodnie z potrzebami uczniów zakres i organizację współpracy określają odrębne przepisy.

Rozdział III
Organy szkoły i ich kompetencje
§ 15

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2 – 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
3. Strukturę organizacyjną szkoły tworzą następujące jednostki organizacyjne używające przy znakowaniu spraw przypisanych im symboli literowych:

1. Dyrektor szkoły-	DS
2. Sekretariat-	SEK
3. Wicedyrektor-	WICE
4. Specjaliści-	SPEC
5. Świetlica-	ŚW
6. Biblioteka-	BI
7. Intendent-	IN
8. Kierownik gospodarczy-	KG
9. Archiwista-	AR
10. Specjalista ds.bhp-	BHP

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23
SZKOŁA PODSTAWOWA
23
WŁOCŁAWEK
DYREKTOR SZKOŁY
WICEDYREKTOR
NAUCZYCIELE
ŚWIETLICA
BIBLIOTEKA
SPECJALIŚCI
PEDAGOG SZKOLNY
PEDAGOG SPECJALNY
PSYCHOLOG
LOGOPEDA
SEKRETARIAT
KIEROWNIK GOSPODARCZY
KONSERWATOR
SPRZĄTACZKA
WOŹNA
DOZORCA
INTENDENT
KUCHNIA
POMOC KUCHENNA
SPECJALISTA ds. BHP
ARCHIWISTA

§ 16

1. Dyrektor szkoły:
    1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
    2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
    3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
    5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
    6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
    7) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
    8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
    10) udziela na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
    11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
    12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
    14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe;
    15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
    17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
    18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych;
20) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 17

Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów i nauczycieli.

§ 18

Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 19

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących określonych ustawą:
   1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
   3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
   4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
   5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   7) uchwala zmiany Statutu szkoły.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
   1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
   2) opiniuje projekt planu finansowego;
   3) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§ 23

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców/opiekunów prawnych każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych w każdym roku szkolnym podczas głosowania.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu.

§ 25

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.
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, celami 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w celu realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Spory na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
   1) Spór uczeń – uczeń w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga wychowawca lub pedagog (w przypadku większych konfliktów może uczestniczyć samorząd klasowy).
   2) Spór nauczyciel-uczeń w obecności osób zainteresowanych oraz Rzecznika Praw Ucznia i pedagoga, rozstrzyga dyrektor.
   3) Spór nauczyciel- nauczyciel- mediatorem są związki zawodowe, dyrektor szkoły, ostateczna decyzja należy do dyrektora.
   4) Spór między nauczycielem a rodzicem/opiekunem prawnym – w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga dyrektor szkoły.
   5) Spór nauczyciel – dyrektor w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
      a) Spór rodzic/opiekun prawny - dyrektor przy ewentualnej obecności członków Rady Rodziców i osób zainteresowanych rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.
      b) Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną – Radą Rodziców:
         – prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;

– przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
– dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
– o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
– strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora jako rozwiązanie ostateczne;
– każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 27

1. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie szkoły poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;
      c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
      d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
   2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły zawierający informacje dotyczące klas ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor i przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwszy okres trwa

od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, drugi okres zaczyna się po feriach zimowych i trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

3. Dyrektor jednostki systemu oświaty uwzględnia w funkcjonowaniu jednostki przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, GIS, oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia w szkole lub placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć i mogą trwać od 30 do 60 minut.
5. Przebieg zdalnego nauczania określa regulamin edukacji zdalnej, który może ulegać zmianie zgodnie z wytycznymi MEN, GIS, MZ, organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty.
   1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
      a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
      b) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
      c) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
      d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
      e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
   2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane

w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
5) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
   b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
7) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły:
   a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia:
   b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

c) jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

8) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;

9) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia zajęcia na terenie innej szkoły.

§ 30

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
   1) I etap: oddziały klas I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 31

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
   2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Zajęcia edukacyjne z religii i etyki.
4. Zajęcia rewalidacyjne:
   1) zajęcia rewalidacyjne są organizowane na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania, organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli w wymiarze 2 godzin

tygodniowo;

2) czas trwania zajęć rewalidacyjnych określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli i wynosi 60 minut;
3) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo zgodnie z potrzebami ucznia i zaleceniami zawartymi w Orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Cele zajęć sformułowane są w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności. Zajęcia te mają za zadanie realizację celów statutowych szkoły.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. „Tydzień projektowy" w klasach IV – VIII. W trakcie „Tygodnia projektowego" nie odbywają się zajęcia w formie zajęć klasowo – lekcyjnych, a w czasie przewidzianym na te zajęcia, uczniowie pod opieką nauczyciela realizują w grupach międzyprzedmiotowych projekty edukacyjne. W trakcie „ Tygodnia projektowego" lekcje wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii/etyki, zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej są prowadzone zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
9. Na rozwijanie u uczniów umiejętności dotyczących bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń występujących w czasie pokoju i w czasie wojny przeznacza się w klasach IV – VIII co najmniej 1 godzinę z planowanych zajęć z wychowawcą w miesiącu.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W szczególnych przypadkach zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
4. Lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególnych przypadkach mogą trwać nie mniej niż 30 i nie więcej niż 60 minut.

5. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić dwuzmianową organizację pracy szkoły.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szkole funkcjonują dwa oddziały sportowe z zachowaniem zasad, które wynikają z odrębnych przepisów. W klasach I-III wprowadza się z wychowania fizycznego obowiązek przeprowadzania testów sprawnościowych.

§ 34

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć.

§ 35

1. O przyjęciu uczniów do klas decyduje dyrektor szkoły.
2. Przyjęcie dziecka do szkoły spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
6. Wprowadza się obowiązek szkolny dla uczniów przybywających z Ukrainy.

§ 36

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne.
   1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
   2) za zgodą organu prowadzącego szkoły liczba uczniów w oddziale integracyjnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust.2 jeżeli uczeń lub uczniowie uczęszczający do tego oddziału uzyskali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
   3) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
   4) dla każdego oddziału integracyjnego dyrektor wyznacza nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenie integracyjne z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   5) szczegółowe warunki organizowania i kształcenia w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Uznając prawa rodziców/opiekunów prawnych do chrześcijańskiego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii.
2. Warunki i sposób realizacji tego zadania określają odrębne przepisy.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas I na początku roku szkolnego składają wniosek o zorganizowanie dla ucznia lekcji religii, etyki lub religii i etyki. Wnioski przechowywane są u dyrektora szkoły do końca edukacji ucznia na poziomie szkoły podstawowej. Rodzice/opiekunowie prawni nowo przyjętych uczniów mogą złożyć wniosek w innym terminie. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w w/w zajęciach mają zapewnioną opiekę w czytelni.

§ 38

1. Dla realizacji swoich funkcji szkoła posiada:
   1) sale lekcyjne;
   2) sale gimnastyczne;
   3) świetlicę;
   4) bibliotekę oraz czytelnię;
   5) gabinet pielęgniarski;
   6) gabinet stomatologiczny;
   7) archiwum;
   8) stołówkę;
   9) szatnie;
   10) pomieszczenia sanitarno–higieniczne.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę):
   1) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
   2) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych albo ucznia z całości lub części opłat:
      a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
      b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
   3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
3. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela.

4. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione:
   1) organizacjom działającym na terenie szkoły;
   2) osobom prawnym i fizycznym na podstawie podpisanej umowy między stronami, za uzgodnioną odpłatnością.

Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia ww. określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
   Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków zawartych w Statucie szkoły.
   W ramach czasu pracy, nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć (nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu) oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 art. 42 pkt 2 KN;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
   4) w ramach zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;
   5) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, wynikających z zainteresowań uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym

przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach. W tym zakresie zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom. W ramach zajęć opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela, nauczyciel:

a) organizuje zajęcia w formie wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych, Zielonych Szkół, itp.;
b) pozostaje w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki;
c) współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia wszystkich potrzeb uczniów;
d) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:

1) Zadania:

a) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania i Programie wychowawczo – profilaktycznym;
b) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;
c) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe;
d) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące;
e) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, monitoruje dobrostan uczniów;
f) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie specyficznych potrzeb ucznia indywidualizując proces kształcenia;
g) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
h) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
i) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole przez instytucje wspierające szkołę;
j) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć dodatkowych;
k) przestrzega zasad korzystania z dziennika elektronicznego, zasady te regulują odrębne przepisy;
l) posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia;
m) posiada opracowane wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w każdej klasie.

2) Uprawnienia:
   a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swego przedmiotu;
   b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami;
   c) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów ustala oceny zachowania swoich uczniów;
   d) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, psychologa, służby zdrowia, kierownictwa szkoły;
   f) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści planu pracy koła lub zespołu.
3) Odpowiada za:
   a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
   b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
   c) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
   d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek innych niebezpiecznych sytuacji;
   e) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
   f) prawidłowość dokumentacji obowiązującej w szkole;
   g) naruszenie tajemnicy służbowej.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.-kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Nauczyciele są uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej zgodnie z regulaminem.

§ 41

1. Nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami a w szczególności programuje i organizuje proces wychowania w zespole:
   1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
   2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
   3) przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad wychowankami z różnymi trudnościami.
3. Ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców/opiekunów prawnych w programowe i organizacyjne sprawy klasy, poznaje warunki domowe.
4. Utrzymuje kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo – opiekuńczych.
5. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o stałych terminach spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyżurach nauczycieli na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
6. Opracowuje i realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny swojego oddziału.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
   5) zasadami udzielania pierwszej pomocy w ramach zajęć z wychowawcą w klasach IV – VIII, a w klasach I – III podczas zajęć z edukacji przyrodniczej.
8. Troszczy się o bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
9. Analizuje i ocenia efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
10. Dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informuje o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, formułuje wnioski do dalszej pracy.
11. Współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców/opiekunów prawnych.
12. Zasady współpracy wychowawców klas z pedagogiem szkolnym:

1) Wychowawca zgłasza pedagogowi sprawy wszystkich uczniów mających jakiekolwiek trudności lub sprawiających kłopoty, w stosunku do których wyczerpał możliwości udzielania im pomocy. Są to uczniowie mający trudności w nauce i zachowaniu, systematycznie uchylający się od realizacji obowiązku szkolnego, zagrożeni niedostosowaniem społecznym lub niedostosowani społecznie, mający trudności w nawiązywaniu kontaktów społecznych czy kłopoty rodzinne;
2) Wychowawca wspólnie z pedagogiem podejmują decyzję o sposobach i formach udzielenia uczniowi pomocy i odnotowują ten fakt w swojej dokumentacji.

13. Prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, „Teczka wychowawcy klasowego").
14. Miesięcznie rozlicza frekwencję swoich wychowanków celem kontrolowania wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów. Odbywa się ono na podstawie usprawiedliwień wystawionych przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka:
    1) usprawiedliwienia sporządza się w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym do końca miesiąca, w którym nastąpiła nieobecność; w przypadku dostarczenia usprawiedliwienia po ww. terminie wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwić nieobecności. Podczas zdalnego nauczania rodzice/prawni opiekunowie niezwłocznie informują wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności;
    2) usprawiedliwienie powinno zawierać następujące informacje:
        a) data usprawiedliwiania nieobecności;
        b) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć);
        c) przyczyna nieobecności;
        d) czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego.
    3) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia po bezpośrednim kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi, sporządza wówczas odpowiednią notatkę w dzienniku elektronicznym;
    4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą (rodzic/opiekun prawny nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic/opiekun prawny otrzymuje przesłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, upomnienie dyrektora szkoły, zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;

5) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor po upływie siedmiu dni od dnia doręczenia upomnienia może zastosować środek egzekucyjny w postaci grzywny w celu przymuszenia, poprzez wystawienie tytułu wykonawczego i wystąpić z wnioskiem o wszczęcie egzekucji do organu prowadzącego;
6) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych (jednych lub kilku) w sytuacji, gdy uczeń jest osobiście odbierany chociaż przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów), upoważnioną przez niego osobę lub, gdy uczeń posiada pisemną zgodę od rodziców (prawnych opiekunów) zawierającą następujące informacje:
   a) imię i nazwisko swojego dziecka;
   b) datę zwolnienia dziecka;
   c) godziny lekcyjne z jakich uczeń jest zwolniony;
   d) przyczynę zwolnienia;
   e) czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.

15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania tj. w klasach I – III i IV – VIII.
16. Na łączny wniosek rodziców/opiekunów prawnych i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić się, co najmniej 2/3 stanu klasy), dyrektor szkoły może odwołać lub zmienić wychowawcę klasy.
17. Ustala się następujący tryb postępowania odnośnie odwołania lub zmiany nauczyciela wychowawcy:
    1) uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni uczniów danej klasy zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły o odwołanie lub zmianę wychowawcy, podając dokładne uzasadnienie;
    2) dyrektor szkoły zaistniałą sytuację omawia z wychowawcą, a następnie z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi oddziału wnoszącego prośbę o zmianę nauczyciela;
    3) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może odwołać lub zmienić wychowawcę;
    4) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia ustnie uczniów oraz na piśmie przewodniczącego rady klasy rodziców.
18. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy, gdy wychowawca:
    1) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;

2) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami obowiązującego prawa oświatowego;
3) stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród;
4) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;
5) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania wychowanków.

§ 42

1. Młody, początkujący nauczyciel ma swojego mentora, przydzielonego przez dyrektora szkoły, który ma obowiązek:
   1) zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją wychowawcy klasy (Program wychowawczo – profilaktyczny, dziennik, arkusze ocen, plan pracy wychowawcy klasowego, plan współpracy z rodzicami);
   2) organizować lekcje koleżeńskie ze specjalizacji i przedmiotów pokrewnych, a także lekcje wychowawcze;
   3) zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawniczych w tym zakresie;
   4) udzielać instruktażu w zakresie wyboru programu nauczania, pisania rozkładów;
   5) materiału, scenariuszy i planów pracy;
   6) w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych, jak:
      a) imprezy klasowe;
      b) spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi;
      c) pomoc materialna;
      d) współpraca z psychologiem i pedagogiem;
      e) wychowanie zdrowotne.

§ 43

1. Pedagog szkolny w zakresie swoich obowiązków realizuje zadania:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
11) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
12) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
13) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych;
14) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
15) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
16) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec nich działaniach.

§ 44

1. Logopeda szkolny w zakresie obowiązków i odpowiedzialności (czynności) ma za zadanie:

1) wspomaganie uczniów w rozwoju psychospołecznym;
2) kształcenie i doskonalenie umiejętności poprawnej, werbalnej komunikacji;
3) likwidowanie lub minimalizowanie trudności w kontaktach społecznych oraz w nauce wynikających z zaburzeń płynności lub wyrazistości mowy;
4) wspomaganie działalności nauczycieli, psychologa, pedagoga w zakresie wyrównywania braków w nauce, wynikających z nieprawidłowości w mówieniu;
5) współpracowanie z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
6) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracowanie z nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi;
7) badanie i diagnozowanie uczniów;
8) kierowanie uczniów, w razie potrzeby na badania specjalistyczne;
9) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
10) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
11) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
12) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
13) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone. Ich zadania to:
   1) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
   2) prowadzić wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczyć, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4) udzielać pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 46

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz, realizuje:
   1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
      a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
      b) prowadzeniem 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 we współpracy z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami;
      c) wspieraniem nauczycieli w:
         – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
         – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
         – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

f) określaniem 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;

g) udzielaniem uczniom rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, SI, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 47

1. Szkoła zatrudnia psychologa, który w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje:

1) Zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, w przypadku nauczycieli

zatrudnionych w szkołach;

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 48

1. W ramach działań przeciwko przemocy w szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

   Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa:

   1) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich;
   2) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym;
   3) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa;
   4) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
   5) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskuje o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
   6) ocenia stan bezpieczeństwa szkoły i przedstawia wnioski na zebraniach Rady Pedagogicznej;
   7) inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych, np. organizuje spotkania z rodzicami, proponuje tematykę i formy szkoleniowe dla nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów-wynikające z potrzeb szkoły, nawiązuje współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, ze środowiskiem lokalnym, koordynuje działania szkoły związane z zagospodarowaniem uczniom czasu wolnego oraz promowaniem zdrowego stylu życia.

§ 49

1. W szkole zatrudniony jest pracownik prowadzący sprawy bhp. Do jego zadań należy:
   1) sporządzanie protokołów powypadkowych;
   2) uczestniczenie w przeglądach budynku;
   3) informowanie i wyznaczanie terminu dla dyrektora odnośnie usunięcia zagrożeń występujących na terenie szkoły;
   4) informowanie raz na pół roku Rady Pedagogicznej o stanie zabezpieczenia budynku i wypadkach zaistniałych na terenie szkoły wśród uczniów i pracowników.

§ 50

1. Spośród nauczycieli wybiera się społecznego inspektora pracy. Do jego zadań należy:
   1) kontrolowanie stanu budynku, urządzeń technicznych i sanitarnych z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa pracy w tym regulaminów pracy, w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy, uprawnień pracowników, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
   3) branie udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy;
   4) branie udziału w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolowanie stosowania przez zakład pracy właściwych środków zapobiegawczych;
   5) uczestniczenie w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy;
   6) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczegółowych.

§ 51

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) współpraca z pracodawcami – program doradztwa zawodowego musi być opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż;
8) współpraca z rodzicami - należy uwzględnić aktywny udział rodziców w działaniach doradczych poprzez spotkania, warsztaty i wydarzenia wspierające planowanie kariery uczniów.

§ 52

1. Nauczyciele pracują zespołowo i analizują efekty swojej pracy, wspólnie planują działania, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy:
   1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
   2) zespoły pracują według planu pracy i harmonogramu spotkań sporządzonego na dany rok szkolny, na który zostały powołane;
   3) zebrania są protokołowane, a dokumentacja znajduje się u wicedyrektorów szkoły. W sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
2. W szkole działają następujące zespoły:
   1) zespoły klasowe;
   2) zespoły przedmiotowe:
      a) zespół edukacji wczesnoszkolnej – tworzą nauczyciele uczący w klasach I – III;
      b) zespół humanistyczny – tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia języka polskiego, historii, religii, etyki – na poziomie kl. IV – VIII;
      c) zespół matematyczno – informatyczny – tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia matematyki, zajęcia komputerowe/ informatykę na poziomie kl. IV – VIII;
      d) zespół artystyczno – sportowy tworzą nauczyciele wychowania fizycznego, plastyki, muzyki – na poziomie kl. IV – VIII ;
      e) zespół ds. nauczania języków obcych – tworzą wszyscy nauczyciele uczący języka angielskiego i języka niemieckiego;
      f) zespół przyrodniczy tworzą wszyscy nauczyciele uczący fizyki, chemii, przyrody, biologii i geografii.
   3) zespoły problemowo – zadaniowe:
      a) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
      b) zespół do spraw budowania wizerunku i promocji szkoły;

c) zespół do spraw profilaktyki i wychowania;
d) zespół ds. Statutu szkoły;
e) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
f) zespół opiekuńczo – wychowawczej działalności świetlicy szkolnej;
g) zespół ds. szkolnego systemu wspierania ucznia zdolnego;
h) zespół ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Dyrektor szkoły może powołać w razie potrzeby inne zespoły niż wymienione w statucie. Powołanie takiego zespołu będzie wynikać z bieżących potrzeb organizacyjnych lub edukacyjnych szkoły. Zadania tego zespołu to:
   1) planowanie i realizowanie działań w danym obszarze;
   2) sporządzanie dokumentacji z podjętych działań;
   3) przedstawienie wyników diagnozy i wniosków z realizacji zadań Radzie Pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV – VIII tworzą w danym oddziale zespół. Do zadań zespołu klasowego należy:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) przekazywanie informacji na temat przedmiotowych systemów oceniania;
   3) ustalenie propozycji oceny zachowania;
   4) opracowanie wspólnych działań do pracy z dziećmi uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce;
   5) wspólne respektowanie zaleceń lekarzy, poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dzieci z różnymi zaburzeniami.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) formy realizacji podstawy programowej;
   2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru szkolnego zestawu programów nauczania i wypracowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
7) ustalenie harmonogramu konkursów wewnątrzszkolnych dla poszczególnych przedmiotów oraz zaplanowanie udziału uczniów w konkursach, zawodach o zasięgu pozaszkolnym, wojewódzkim lub centralnym;
8) organizowanie różnych wydarzeń sprzyjających rozwojowi uczniów;
9) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych..

§ 53

Zadania zespołów problemowo – zadaniowych:

1. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej:
   1) określenie przedmiotu badania ewaluacyjnego oraz głównych problemów badawczych;
   2) określenie pytań kluczowych badawczych;
   3) ustalenie kryteriów ewaluacji;
   4) sporządzenia raportu i sposobu upowszechniania wyników;
   5) opracowanie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów – I okres i koniec roku szkolnego – opracowanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawienie Radzie Pedagogicznej;
   6) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych;
   7) analizowanie i opracowanie wyników sprawdzianów i formułowanie wniosków do pracy na nowy rok szkolny.
2. Zespół do spraw budowania wizerunku i promocji szkoły:
   1) wypracowanie form, sposobu i zakresu promocji szkoły w środowisku lokalnym oraz wśród dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych – szczególnie przedszkoli;
   2) wypracowanie wniosków dotyczących kierunków kształcenia uczniów w szkole z uwzględnieniem możliwości szkoły i potrzeb uczniów, rodziców/opiekunów prawnych;
   3) określenie zasad promocji szkoły wśród mieszkańców miasta i regionów rekrutacyjnych.
3. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
   1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) analiza zakresu i form zaplanowanej przez wychowawców pomocy psychologiczno – pedagogicznej na dany rok szkolny;
   3) sporządzanie sprawozdania (I okres, koniec roku szkolnego) – z efektywności udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym: Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (tzw. IPET) dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Zespół opiekuńczo – wychowawczej działalności świetlicy szkolnej:
   1) bieżąca kontrola realizacji zadań wynikających z rocznego planu pracy;
   2) organizacja współpracy wychowawców świetlicy;
   3) umożliwienie wymiany doświadczeń, wiadomości i umiejętności między wychowawcami świetlicy;
   4) praca na rzecz poprawy jakości pracy świetlicy;
5. Zespół ds. szkolnego systemu wspierania ucznia zdolnego:
   1) wsparcie utalentowanych uczniów poprzez umożliwienie optymalnego rozwoju, wieloaspektowe oddziaływanie mające na celu rozwijanie ich pasji i talentów;
   2) poszerzanie zainteresowań i umiejętności uczniów poprzez szkolne przedsięwzięcia oraz przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach;
   3) współpraca z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu wspierania i motywowania ucznia do ciągłego rozwoju;
   4) propagowanie w społeczności szkolnej idei wspierania uzdolnień uczniów, współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój talentów.
6. Zespół do spraw profilaktyki i wychowania:
   1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
   2) ścisła współpraca z pedagogami szkolnymi;
   3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   5) działania mające na celu kultywowanie i umacnianie tradycji narodowych;
7. Zespół ds. Statutu szkoły:
   1) analizowanie zmian w prawie oświatowym;
   2) wprowadzanie zmian (aneksów) w Statucie szkoły;

3) rozpatrywanie wniosku o zmianie w Statucie (dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego).

8. Zespół ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:
   1) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci,
   2) podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
   3) przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu standardów ochrony małoletnich,
   4) prowadzenie interwencji,
   5) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 54

1. Do wykonywania prac administracyjno – gospodarczych, szkoła zatrudnia:
   1) kierownika gospodarczego;
   2) sekretarza;
   3) referenta;
   4) intendenta;
   5) woźną
   6) dozorcę;
   7) konserwatora;
   8) szatniarki;
   9) sprzątaczki;
   10) kucharki;
   11) pomoc kuchenną.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami/opiekunami prawnymi, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w SP 23

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela 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.
   1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
      a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
      b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
      c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
      d) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
      e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady ogólne:

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

   Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wprowadza się podział roku:
   1) I okres trwa od 01.09 do przerwy zimowej;
   2) II okres zaczyna się po przerwie zimowej i trwa do przerwy wakacyjnej.

   W związku z powyższym wprowadza się klasyfikowanie śródroczne, klasyfikowanie roczne i końcowe.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego okresu nauki.

4. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa zarządzenie dyrektora szkoły.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacji rocznej i końcowej ustala się wg następującej skali:
   1) stopień celujący – 6 – cel
   2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb
   3) stopień dobry – 4 – db
   4) stopień dostateczny – 3 – dst
   5) stopień dopuszczający – 2 – dop
   6) stopień niedostateczny – 1 – ndst
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną określa się wg następującej skali:
   1) wzorowe – wz
   2) bardzo dobre – bdb
   3) dobre – db
   4) poprawne – pop
   5) nieodpowiednie – ndp
   6) naganne – ng
7. Skala ocen 1-6 obowiązuje w kl. IV – VIII przy stawianiu ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych, religii w klasach I – VIII.
   1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5, pkt 1-5;
   2) Negatywną oceną klasyfikacyjną z przedmiotów edukacyjnych jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5, pkt. 6;
   3) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mają formę opisową.
8. W końcu każdego okresu nauczyciele ustalają oceny śródroczne, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Oceny śródroczne i roczne należy wystawić do końca tygodnia przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w terminie umożliwiającym właściwie zrealizowanie przez wychowawców działań wynikających z ust. 12 i 13.
10. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

11. Ustalone oceny roczne stanowią podstawę promocji ucznia, przy czym nauczyciel uwzględnia również ocenę śródroczną.
12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów informuje ich o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ze szczególnym wskazaniem ocen niedostatecznych i oceny nagannej zachowania (podczas pracy zdalnej poprzez dziennik elektroniczny). Rodzic/opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem lub wpisem do dziennika elektronicznego przyjęcie informacji. Podpisany dokument wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy. Ocena śródroczna i roczna może różnić się od oceny przewidywanej.
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym daty i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych, których poinformowano o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice/opiekunowie prawni poprzez dziennik elektroniczny potwierdzają przyjęcie informacji do wiadomości.
14. W przypadku trudności z otrzymaniem podpisu rodzica/opiekuna prawnego na ww. informacji, wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez sekretariat szkoły listem poleconym.

§ 58

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. 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 i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w 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 szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
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;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców/opiekunów prawnych o bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięciach ich dzieci.
2. Informacji o bieżących osiągnięciach edukacyjnych udzielają rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciele i wychowawcy na spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz podczas kontaktów indywidualnych, a także poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), na ich prośbę powinny być uzasadnione. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace ucznia są obowiązkowo udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym, jak również inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia podczas:
   1) ogólnoszkolnych zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
   2) konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi wg potrzeb nauczyciela;
   3) „Drzwi otwartych".

5. Jeżeli uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny wyrażą chęć posiadania, przeanalizowania pracy w domu, nauczyciel danego przedmiotu udostępnia oryginał lub kserokopię pracy uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom(na ich wniosek) z prośbą o zwrot ww. pracy po jej przeanalizowaniu. Kserokopia pracy pisemnej nie podlega zwrotowi.
6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
   1) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną w formie pisemnej w oparciu o:
      a) analizę przeprowadzonych sprawdzianów, prac klasowych;
      b) wystawione oceny cząstkowe z odpowiedzi, z prac dodatkowych, aktywności na zajęciach;
      c) zaangażowanie w działalność szkoły;
      d) zgodność wystawiania ocen z zasadami oceniania podawanymi na początku roku szkolnego z danego przedmiotu.
   2) Nauczyciel jest zobowiązany udzielić pisemnego uzasadnienia oceny w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły. Uzasadnienie oceny dostarczone będzie na adres domowy lub może zostać odebrane osobiście przez osobę składającą wniosek w sekretariacie szkoły za pokwitowaniem.
7. Nauczyciele przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględniają wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
    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. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii;
    2) Dyrektor szkoły całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub zajęć komputerowych 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie orzeczenia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

12. Podczas pracy zdalnej istnieją następujące sposoby monitorowania osiągnięć uczniów oraz kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi:
    1) oceny w dzienniku elektronicznym;
    2) informacje pisemne do rodziców/opiekunów prawnych na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu podczas pracy zdalnej wysyłane przez komunikatory;
    3) zapoznanie z ocenami przewidywanymi rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są potwierdzić informacją zwrotną przez dziennik elektroniczny;
    4) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność ucznia podczas zdalnego nauczania z powodu choroby lub innych przyczyn losowych przez dziennik elektroniczny;
    5) rodzice/opiekunowie prawni mogą kontaktować się z wychowawcą podczas zdalnych zebrań, a z nauczycielami i pedagogiem przez dziennik elektroniczny (lub inne komunikatory) oraz w czasie dyżurów według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.

Ocenianie przedmiotowe

§ 60

1. Ocenie podlegają wszystkie prace ucznia:
    1) sprawdziany pisemne;
    2) wypowiedzi ustne;
    3) inne formy aktywności ucznia.

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych

§ 61

Za pracę pisemną uznaje się każdą kontrolną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzonych z cała klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego, aby dać możliwość wglądu do nich rodzicom (opiekunom prawnym) i osobom do tego upoważnionym.

1. Klasy I – III szkoły podstawowej:
    1) Częstotliwość prac pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) Prace pisemne są zapowiadane przynajmniej z 3 – dniowym wyprzedzeniem.
2. Klasy IV – VIII:

1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
   a) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie tygodniowym od powrotu do szkoły. Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy klasowej;
   b) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika w osobnej rubryce. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, to poprzedni stopień również brany jest pod uwagę przy wystawianiu oceny przewidywanej, śródrocznej, rocznej i końcowej. Pominięcie oceny niedostatecznej/dopuszczającej byłoby niesprawiedliwe w stosunku do ucznia, który zaliczył pozytywnie pracę klasową w terminie;
   c) Nauczyciel przeprowadza pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności, do których zalicza się:
      kartkówki – obejmujące tematykę 3 ostatnich lekcji, czas trwania kartkówki do 15 minut.
      - sprawdziany – zapowiedziane przez nauczyciela na tydzień wcześniej i zapisane do dziennika, obejmujące zrealizowane zagadnienie. Czas trwania sprawdzianów do 30 minut.
      - prace klasowe – po opracowaniu działu programowego lub jako podsumowanie pracy za I lub II okres. Czas trwania pracy klasowej 45 minut.
2) Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z kluczem oceniania;
   a) ocena z pracy pisemnej obliczana jest wg % wykonanych zadań:
      0– 34% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
      35– 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
      50– 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
      75– 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
      91– 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
      100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca
3) Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić prace w ciągu 3 tygodni i oddać sprawdzone prace uczniom do wglądu oraz wpisać oceny do dziennika. Każdy nauczyciel powinien poprawiać błędy ortograficzne w pracy pisemnej bez obniżania oceny z przedmiotu (oprócz języka polskiego);
4) Wypowiedzi ustne;
   a) Oceniając wypowiedzi ustne nauczyciel bierze pod uwagę:
      - rzeczowość;

- znajomość faktów i pojęć;
- operowanie językiem przedmiotu;
- jasność i trafność wypowiedzi;
- umiejętność uzasadniania i interpretacji zjawisk;
- poprawność językową wypowiedzi;
- samodzielność wypowiedzi.

b) W miarę możliwości (biorąc pod uwagę ilość godzin tygodniowo, ilość uczniów w klasie) uczeń powinien przynajmniej jeden raz w okresie podlegać ocenie za odpowiedź ustną.

5) Inne formy aktywności ucznia:
   a) ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia podczas zajęć lekcyjnych;
   b) prace zespołowe.
6) Oceny za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
   a) Ocenie podlegają umiejętności:
      - planowania i organizacji pracy w grupie;
      - efektywne współdziałanie;
      - wywiązywanie się z powierzonych ról;
      - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
   b) Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
7) Uczeń ma prawo:
   a) poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu tygodnia od oddania pracy przez nauczyciela. Uczeń może poprawić pracę poza swoimi lekcjami za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego w terminie ustalonym przez nauczyciela i ucznia;
   b) zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, jeśli te zajęcia odbywają się w wymiarze większym niż jedna godzina w tygodniu. Jeżeli z danego przedmiotu jest jedna godzina w tygodniu, wówczas uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania w każdym okresie, (nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów). Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym skrótem „np.”. Kolejne nieprzygotowanie jest jednoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
8) Uczeń ma obowiązek:
   a) prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń i okazywać go na każdą prośbę nauczyciela;

b) przynosić przybory i materiały niezbędne do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.

9) W ciągu dnia nie może odbywać się więcej niż jedna praca klasowa i jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany, zapowiedziane z 7 dniowym wyprzedzeniem;
10) Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu nauczania;
11) Nauczyciel danego przedmiotu może zadać nieobowiązkową pracę domową. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona, a uczeń powinien otrzymać informację zwrotną. Prace domowe nie podlegają ocenie. Przy ustalaniu oceny rocznej klasyfikacyjnej z danego przedmiotu nauczyciel może uwzględnić systematyczność wykonywania nieobowiązkowych prac domowych.
12) Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych uczniów. Zgodę na zastosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania dla każdej klasy;
13) Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena);
14) Ocenie bieżącej poddawane są osiągnięcia: wiedza, umiejętności, aktywność na lekcji i wkład pracy ucznia;
15) Ostatecznie o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel;
16) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących z danego przedmiotu;
17) W przedmiotach takich jak: etyka, muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej brany jest przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
18) Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata w wojewódzkim/ogólnopolskim konkursie przedmiotowym otrzymuje celującą ocenę śródroczną/roczną z danego przedmiotu.

Kryteria wymagań ogólnych dla poszczególnych ocen:

Stopień	**Opanowanie umiejętności i rodzaje aktywności**	**Posiadana wiedza**

Celujący	Uczeń: • aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, • samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane podczas lekcji, • jest inicjatorem rozwiązywania problemu i zadań w pracy pozalekcyjnej, • potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć wiedzę z przedmiotu, • potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać, • potrafi na forum klasy prezentować wyniki swojej pracy poznawczej (wygłaszanie referatu), • zna i rozumie podstawowe pojęcia charakterystyczne dla danego przedmiotu, • wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczna argumentacją, • posługuje się poprawną polszczyzną, • uczestniczy w konkursach przedmiotowych reprezentując szkołę na zewnątrz.	Uczeń: • celująco opanował pełen zakres wiedzy zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego, • zdobył tytuł laureata lub finalisty w wojewódzkim lub ogólnopolskim konkursie przedmiotowym.
Bardzo dobry	• samodzielnie dociera do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, • aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,	• opanował materiał programowy w bardzo dobrym zakresie • reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach,

	• postawione problemy i zadania rozwiązuje samodzielnie, • rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy, • poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami, • potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać i właściwie wykorzystywać.	zawodach
Dobry	• korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, • postawione zadania i problemy • rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych – pod kontrolą nauczyciela, • aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, • podejmuje się wykonania samodzielnie zadań i prac o niewielkim stopniu trudności	• opanował materiał programowy w stopniu dobrym
Dostateczny	• potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, • potrafi wykonać proste zadania, • w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym	• opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające na rozumienie kluczowych zagadnień i rozwiązywanie prostych zadań
Dopuszczający	• przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia i zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, • mało aktywnie uczestniczy	• posiada duże braki wiedzy, które przy pomocy nauczyciela i dzięki własnemu wkładowi pracy może usunąć w dłuższym

	w zajęciach	okresie czasu
Niedostateczny	• pomimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności	• braki są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich samodzielne usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela

19) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną z danego przedmiotu realizuje program wsparcia opracowany przez nauczyciela danego przedmiotu, po konsultacji z wychowawcą i specjalistami, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków:
20) Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych, opracowane przez nauczycieli, zawarte są w wymaganiach edukacyjnych;
21) Przy ocenach bieżących, przewidywanych śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny śródroczna, przewidywana roczna i roczna wyrażone są pełnym stopniem stosowanej skali;
22) Nauczyciel w trakcie procesu uczenia stosuje ocenianie kształtujące, które zawiera informację zwrotną, co uczeń osiągnął, co wymaga poprawy i utrwalenia oraz możliwy sposób uzupełnienia braków;
23) Klasyfikowanie śródroczne i roczne od klasy IV do VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według obowiązującej skali;
24) W przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje:
    a) 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 3 ocen cząstkowych w okresie;
    b) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 4 ocen cząstkowych w okresie;
    c) 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 6 ocen cząstkowych w okresie;
    d) 4 – 5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 8 ocen cząstkowych w okresie.

§ 62

1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny przewidywane, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej, na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, informuje ich o przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej opisowej ocenie zachowania. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji. Podpisany dokument wychowawca przechowuje w Teczce Wychowawcy.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące wyraża się za pomocą oznaczeń literowych: AA, A, B, C, D, E.
4. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” w celu dokładniejszego określenia poziomu opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia. Znaki te nie stanowią odrębnych ocen ani odrębnych oznaczeń literowych.
5. Oznaczenia literowe określają następujące osiągnięcia edukacyjne:

   AA - uczeń samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności oraz stosuje wiedzę w nowych sytuacjach edukacyjnych;

   A - uczeń bardzo dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności, samodzielnie wykonuje zadania oraz prawidłowo wykorzystuje zdobytą wiedzę;

   B - uczeń dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności, samodzielnie wykonuje większość zadań, a pojawiające się trudności mają charakter sporadyczny;

   C - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, wykonuje typowe zadania, niekiedy korzystając ze wskazówek nauczyciela;

   D – uczeń opanował część podstawowych wiadomości i umiejętności, potrzebuje dodatkowych wyjaśnień, ćwiczeń i pomocy nauczyciela, wymaga wsparcia;

   E -uczeń ma znaczne trudności z opanowaniem ocenianych wiadomości i umiejętności oraz wymaga systematycznej pomocy, indywidualizacji pracy i utrwalania materiału, wymaga intensywnego wsparcia.

6. Zajęcia językowe – ocena przewidywana, śródroczna i roczna są ocenami opisowymi. Oceny bieżące odnotowuje się za pomocą dużych liter alfabetu AA, A, B, C, D, E z możliwością zastosowania „+” i „ – ”.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
8. Ocenianie uczniów klas I – III oraz sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
   1) Nauczyciel wystawia minimum 2 oceny bieżące w ciągu semestru w każdym z obszarów wyodrębnionych w poszczególnych edukacjach;
   2) Ocenie podlegają osiągnięcia bieżące, śródroczne i roczne uczniów z uwzględnieniem:
      a) wysiłku, wkładu pracy i zaangażowania z jakim zdobywa dane umiejętności;
      b) aktywności na zajęciach szkolnych;
      c) postępu w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych zajęć;
      d) wypowiedzi ustnych i komunikowaniu się z innymi;
      e) ćwiczeń w pisaniu, w tym kaligrafii;
      f) ćwiczeń rachunkowych;
      g) rozwiązywania zadań tekstowych;
      h) posługiwania się komputerem;
      i) prac plastycznych i technicznych;
      j) projektów, prezentacji, recytacji;
      k) udziału w zajęciach muzycznych, ruchowych.
   3) W rejestrowaniu zaobserwowanych postępów dziecka nauczyciele wykorzystują:
   a) oceny bieżące wyrażone dużymi literami alfabetu AA, A, B, C, D, E z użyciem „+” i „–”, odnotowują je w ćwiczeniach, zeszytach, sprawdzianach, kartach pracy i dzienniku lekcyjnym, z odpowiednim komentarzem ustnym lub pisemnym zawierającym informację, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz o sposobie uzupełnienia braków;
      b) teczki zawierające: sprawdziany, karty pracy, prace plastyczne uczniów.
   4) Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne (a tym samym oceny) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej; opinii lekarza specjalisty; a także na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
   5) Ocenę opisową przewidywaną otrzymuje poprzez dziennik elektroniczny rodzic/opiekun prawny ucznia potwierdzając wpisem w dzienniku elektronicznym

informację o zapoznaniu się z przewidywaną oceną opisową.

6) Ocenę opisową śródroczną otrzymuje rodzic/opiekun prawny ucznia poprzez dziennik elektroniczny, potwierdzając wpisem do dziennika otrzymanie śródrocznej oceny opisowej.
7) Treść oceny rocznej opisowej zawarta na świadectwie drukowana jest w arkuszu ocen.
8) Sposoby informowania o efektach pracy ucznia:
   a) zebrania klasowe w szkole;
   b) spotkania indywidualne, „Drzwi otwarte";
   c) kontakt pośredni: rozmowy telefoniczne; bieżące informacje w dzienniku elektronicznym;
   d) zdalne zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi.
9) Zakres informacji przekazywanych rodzicom/opiekunom prawnym:
   a) wymagania edukacyjne i kryteria zachowania;
   b) wewnątrzszkolne zasady oceniania;
   c) narzędzia i formy oceniania;
   d) wysiłek włożony w wykonywanie zadań;
   e) osiągnięcia i efekty edukacyjne oraz zachowanie;
   f) uwagi oraz sposoby korekty dysfunkcji ucznia; propozycje ewentualnych działań naprawczych, czyli form pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.

§ 63

1. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne – religię lub etykę, nie wlicza się do średniej śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen uzyskanych z tych zajęć.
2. Klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe z religii i etyki nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
   1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne zajęcia;
   2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest to ocena;
   3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęciach z religii, jak i zajęcia z etyki.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
4. Ocena roczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Wniosek o zorganizowanie lekcji nauki religii/etyki składają rodzice (opiekunowie prawni u dyrektora szkoły. Rezygnacja z zajęć religii/etyki może nastąpić w każdym czasie. W przypadku rezygnacji uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych, rocznych i końcowych a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. Oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły.

Ocena zachowania

§ 64

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Szkoła wyraża opinię o postawie, zachowaniu uczniów, ich kulturze osobistej w postaci oceny zachowania.
3. W klasach I – III obowiązuje przewidywana, śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania. Rodzice/ opiekunowie prawni otrzymują informację o bieżących postępach w zachowaniu ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce „Pochwały/Uwagi”. W przypadku występowania trudności w zachowaniu nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną, wskazuje oczekiwane zachowania oraz wspiera go w dążeniu do poprawy. Ocena opisowa zachowania wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza szkołą;

5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów od klasy IV – VIII ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem poniższych kryteriów, z zastrzeżeniem pkt. 1.
   1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75 ust. 2.
8. Podczas zdalnego nauczania przy wystawianiu oceny zachowania uwzględnia się :
   1) reagowanie na wysyłane polecenia potwierdzone informacją zwrotną od ucznia;
   2) samodzielność, systematyczność, obowiązkowość i aktywność w pracy zdalnej;
9. W przypadku braku łącza uczeń/rodzic/opiekun prawny musi niezwłocznie powiadomić nauczyciela, wychowawcę lub sekretariat szkoły o braku możliwości korzystania ze sprzętu komputerowego, bądź trudności w połączeniu. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie na początku lekcji zdalnej.
10. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej zachowania bierze pod uwagę zastosowane wobec niego kary oraz stopień poprawy i zaangażowanie w poprawę zachowania.

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który:
Wzorowe	• wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; • rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; • osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zajęciach sportowych;

	• systematycznie, punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; • bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; • godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); • przyjmuje wzorową postawę patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów; • jest uczciwy w codziennym postępowaniu; • wzorowo przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą; • nie ulega nałogom, zawsze przestrzega kultury słowa; • zawsze okazuje szacunek innym osobom; • dba o honor i tradycje szkoły; • aktywnie współpracuje i dba o dobre relacje z innymi; • zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • zawsze zmienia obuwie, nosi strój galowy i estetyczny strój szkolny; • nieustannie troszczy się o dobre imię i mienie szkoły.
Bardzo dobre	• bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; • jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; • bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.; • bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; • okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły; • przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;

	• przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą; • dba o kulturę języka; • dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • współpracuje z innymi i dba o dobre relacje; • angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; • wykazuje się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów; • nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; • przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą; • zmienia obuwie, nosi strój galowy i estetyczny strój szkolny; • troszczy się o dobre imię i mienie szkoły; • uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania.
Dobre	• dobrze wypełnia obowiązki szkolne; • prawidłowo wywiązuje się z podjętych zadań; • nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; • zwykle okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły; • stara się przejmować odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych; • zwykle przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą; • stara się dbać o kulturę języka; • stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • jego współpraca oraz relacje z innymi układają się właściwie; • nie zawsze chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

	• stara się zachować postawę patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów; • uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania; • uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania.
Poprawne	• czasami łamie postanowienia Statutu szkoły (np. brak obuwia zmiennego) lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; • nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; • rzadko okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły; • rzadko przejmuje odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych; • nie zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą; • nie stara się dbać o kulturę języka; • nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • rzadko współpracuje i nie zawsze nawiązuje dobre relacje z innymi; • w niewielkim stopniu angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; • ma trudności w wykazaniu się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów. • nie ulega nałogom;

	• nie może mieć oceny poprawnej z zachowania uczeń który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców/opiekunów prawnych o jego złym zachowaniu, który systematycznie się spóźnia na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne; • nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.
Nieodpowiednie	• bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu szkoły, a uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów; • ulega nałogom; • niszczy mienie szkolne i prywatne; • nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagary), ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; • nie okazuje szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pozostałym pracownikom szkoły; • swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; • nie wykazuje się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów; • nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych zazwyczaj nie odnoszą pozytywnego skutku.
Naganne	• uczeń opuszcza wielokrotnie lekcje (wagary z pojedynczych lub wszystkich zajęć edukacyjnych, których ilość przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu); • uczeń ulega nałogom; • nie przestrzega norm społecznych w szkole i poza szkołą, jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;

	• nie wykazuje się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów; • jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych; • naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; • uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.

11. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania obejmuje:
    1) dokonanie samooceny zachowania podczas godziny do dyspozycji wychowawcy przez ucznia;
    2) przedstawienie propozycji oceny przez zespół klasowy;
    3) ustosunkowanie się wychowawcy do przewidywanej oceny;
    4) konsultacja z nauczycielami uczącymi w klasie;
    5) przedstawienie propozycji oceny zachowania na posiedzeniu rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej oraz jej zatwierdzenie.

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 65

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Na wniosku powinna być wymieniona ocena proponowana przez ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych i przyczyna odwołania. Wniosek bez podanej przyczyny odwołania nie będzie przez dyrektora szkoły rozpatrywany.
3. Powodem odwołania może być naruszenie WZO i niedotrzymanie terminu złożenia podania o przewidywanej oceny zachowania.

4. W przypadku wpłynięcia odwołania od rocznej oceny zachowania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie. Decyzja dyrektora powinna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania.
6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikacyjną.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ustalona wcześniej przez wychowawcę i jest ostateczna.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Fakt wpłynięcia odwołania ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych, decyzja dyrektora oraz wynik postępowania komisji powinien być odnotowany w protokolarzu rad pedagogicznych.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny występuje na piśmie o egzamin poprawkowy do Rady Pedagogicznej. Podanie należy złożyć do dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację roczną. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

   Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Takie same wymogi w zakresie przeprowadzania egzaminu poprawkowego obowiązują też na egzaminie klasyfikacyjnym.
7. Egzamin trwa od 30 - 45 minut. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie odpowiedzi ustnej – około 10 min. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną, służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został przyjęty. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia, w szpitalu), na wniosek

jego rodziców /opiekunów prawnych i za zgodą dyrektora szkoły przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania w/w egzaminu.

8. Pytania do nich opracowuje zgodnie z kryteriami i wyżej wymienionymi zasadami nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub w przypadku jego niezdolności do pracy inny nauczyciel tego przedmiotu (przedmiotu pokrewnego), który jest egzaminatorem.
9. Opracowane pytania przynajmniej na jeden dzień przed egzaminem egzaminator ma obowiązek przedstawić do wglądu dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej, celem określenia zgodności z kryteriami.
10. Pracę pisemną sprawdza nauczyciel zajęć w obecności pozostałych członków komisji.
11. Ucznia zdającego egzamin poprawkowy obejmuje zakres wiadomości i umiejętności na ocenę dopuszczającą, uczeń musi zaliczyć powyżej 50% punktów możliwych do uzyskania za odpowiedzi pisemne i ustne łącznie.
12. Uczeń, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin poprawkowy, otrzymuje na koniec roku ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wynik z egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia danego egzaminu.
14. Kopia protokołów z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia przechowuje dyrektor szkoły w dokumentach dotyczących klasyfikacji i promowania uczniów.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września, określonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w pkt. 15 szczególnie w następujących przypadkach:
    1) długotrwała choroba (ponad 2 miesiące)- umożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
    2) zdarzenie losowe, silne przeżycia utrudniające koncentrację obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
    3) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroba, przypadek patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
    4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
19. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionych w pkt. 15 są:
    1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
    2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
    3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
    4) niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
20. Uczeń, któremu Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin poprawkowy, nie otrzymuje świadectwa ukończenia danej klasy w dniu zakończenia, lecz dopiero po egzaminie poprawkowym.
21. Uczeń ten, po zdaniu egzaminu poprawkowego i zatwierdzeniu klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną w ostatnim tygodniu sierpnia, tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego (lub w terminie innym w związku ze zmianą terminu zdawania egzaminu), otrzymuje świadectwo promujące do klasy programowo wyższej.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu może być decyzją Rady Pedagogicznej, której posiedzenie powinno się odbyć w ostatnim tygodniu sierpnia, tj. przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego (lub w terminie innym w związku

ze zmianą terminu zdawania egzaminu, jednak nie później niż w 1 tygodniu października), promowany warunkowo do klasy programowo wyższej.

23. Uczeń, który egzaminu poprawkowego nie zdał i nie dotyczy go promocja warunkowa, otrzymuje świadectwo z adnotacją: „nie otrzymał promocji do klasy...".
24. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w ostatnim tygodniu sierpnia, po egzaminach poprawkowych a przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, powinna zatwierdzić fakt promocji, promocji warunkowej lub niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
25. Egzamin poprawkowy zdaje również uczeń ostatniej klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej lub rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne.
26. Jeżeli w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu uczeń otrzymał ocenę pozytywną, to otrzymuje w wyniku klasyfikacji ocenę dopuszczającą; jeżeli z dwóch przedmiotów przystąpił do egzaminu poprawkowego i z dwóch otrzymał oceny pozytywne, to w wyniku klasyfikacji końcowej lub rocznej otrzymuje ocenę dopuszczającą. Wówczas Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły. Jeśli uczeń nie otrzymał ocen pozytywnych z egzaminu, nie może ukończyć szkoły podstawowej i będzie powtarzał klasę ósmą.

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić (na piśmie) do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Podwyższenie oceny może nastąpić na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/ opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Kryteria jakimi powinna kierować się Rada Pedagogiczna na wyrażenie zgody na prowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia są następujące:
   1) termin złożenia podania do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację śródroczną i roczną;
   2) przyczyny nieobecności ucznia;
   3) wysłuchanie opinii o uczniu nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy i pedagoga szkolnego;
   4) stan zdrowotny, sytuacja rodzinna ucznia;
   5) analiza ocen cząstkowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i o możliwości przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Egzamin ten obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Uczeń taki może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu

kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

9. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9. Czas trwania egzaminu od 30 – 45 minut. Egzamin przeprowadza się po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej a przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną, służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został przyjęty. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w innym miejscu niż szkoła np. w domu ucznia, w szpitalu), na wniosek jego rodziców /opiekunów prawnych i za zgodą dyrektora szkoły przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania w/w egzaminu.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- jako przewodniczący komisji, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i ust. 7 pkt. 2. i 3. przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz wyraził zgodę na przyjęcie:

1) ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
2) ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

16. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i ust. 7 pkt 2. i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
    3) Nauczyciel języka obcego nowożytnego innego niż jest obowiązkowy w danej szkole, w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego innego niż w danej szkole jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela tego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych maksymalnie z trzech przedmiotów w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 13;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem: oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonych terminach lub nie otrzymał oceny wyższej od oceny niedostatecznej (poza ust. 17), wówczas nie może kontynuować nauki w klasie programowo wyższej i powtarza klasę.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
24. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne można przeprowadzać tylko w sytuacji, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został niesklasyfikowany, kończy się w pierwszym okresie, ponieważ wówczas śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
25. Uczeń powinien otrzymać informacje, jakie są wymagania nauczyciela, który go nie klasyfikował.
26. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, ust. 7 pkt 2 i 3, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
27. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, ust. 7 pkt 2 i 3 kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 69

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 62 ust.4 pkt. 1 i 2 oraz § 64 ust. 17.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń, który w czasie klasyfikacji rocznej osiągnie średnią z zajęć edukacyjnych 4,75 i powyżej oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył 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.
11. O innych sposobach nagradzania uczniów decyduje Rada Pedagogiczna.

Egzamin ósmoklasisty

§ 70

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna oraz Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
4. Nieprzystąpienie do egzaminu ósmoklasisty skutkuje nieukończeniem szkoły.

Rozdział VII

Organizacja Doradztwa Zawodowego

§ 71

1. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
2. Program określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w tym:
      a) tematykę działań;
      b) oddziały, których dotyczą działania;
      c) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności poprzez organizację spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
      d) terminy realizacji działań;
      e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
      f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Program uwzględnia potrzeby uczniów i rodziców/opiekunów prawnych związane z doradztwem zawodowym oraz lokalne i regionalne wymogi rynku pracy.
4. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest integralną częścią programu realizacji doradztwa zawodowego.
5. W szkole zadania doradcy zawodowego pełni wskazany przez dyrektora nauczyciel realizujący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Odpowiada on za opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego i organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego podczas:
   1) lekcji wychowawczych, lekcji i zajęć przedmiotowych;
   2) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych w klasach VII i VIII;
   3) zajęć dodatkowych;
   4) wycieczek, wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub placówkach i centrach;
   5) spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;

6) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 72

Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

1. Przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
2. Wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych;
3. Określenie predyspozycji i zainteresowań uczniów;
4. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania uczniów w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych;
5. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych.

Rozdział VIII
Prawa i obowiązki uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
   1) znajomości swoich praw – dziecko powinno wiedzieć, jakie prawa mu przysługują oraz do kogo może się zwrócić o pomoc, gdy zostaną one naruszone;
   2) dostępu do informacji: o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o dokumentach obowiązujących w szkole, do jawnej i umotywowanej oceny, wglądu do prac pisemnych;
   3) nauki – do udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   4) wypowiedzi i swobodnego wyrażania poglądów, o ile nie narusza to dobra innych osób;
   5) wolności myśli, sumienia i wyznania – równego traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancji odmienności kulturowej;
   6) wolności od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia;
   7) ochrony prywatności – może posiadać rzeczy prywatne, jednakże szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności materialnej;
   8) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z zasadami BHP;
   9) wypoczynku i czasu wolnego;
   10) pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
12) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych według zasad określonych regulaminem w/w pracowni;
14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
16) uczniowie są uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej zgodnie z regulaminem.

2. Prawa proceduralne – w przypadku łamania praw uczeń ma prawo odwołać się według następującej procedury:
   1) do wychowawcy klasy;
   2) do Rzecznika Praw Ucznia;
   3) pisemnie do dyrektora szkoły;
   4) pisemnie do Rady Pedagogicznej;
   5) pisemnie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

   Wymienione organy są zobowiązane rozpatrzyć odwołanie i udzielić zainteresowanemu odpowiedzi.
3. Do obowiązków ucznia należy:
   1) w zakresie udziału w życiu szkoły i środowiska:
      a) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
      b) systematycznie przygotowywać się do lekcji;
      c) troszczyć się o wygląd i właściwe wykorzystanie podręczników szkolnych i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
      d) troszczyć się o mienie szkoły;
      e) podejmować i starannie wykonywać prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
      f) uczestniczyć w konkursach, zawodach, turniejach i imprezach szkolnych zgodnie ze swymi zdolnościami i zainteresowaniami;
      g) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne (i pozalekcyjne), należycie się do nich przygotowywać korzystając m.in. ze środków dydaktycznych na terenie szkoły i oferty nauczyciela; uczestniczyć w sposób aktywny nie zakłócając przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie; usprawiedliwiać każdą nieobecność (oraz spóźnienie);

h) szanować i rozwijać dobre tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować;

i) szanować symbole państwowe i szkolne;

j) przestrzegać zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich (posiadać legitymację szkolną, zmieniać w szkole obuwie);

k) nie używać telefonów komórkowych – również typu smartwatch (i żadnych urządzeń multimedialnych, w tym komunikacyjno – rejestrujących) podczas zajęć edukacyjnych i przerw lekcyjnych na terenie całej szkoły (telefon ucznia jest wyłączony i schowany do plecaka); uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w celu skontaktowania się z rodzicami lub innymi bliskimi członkami rodziny w ważnych sprawach osobistych (w szkole i na wycieczce szkolnej) za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły; ponadto uczeń może korzystać podczas lekcji z w/w urządzeń, rejestrować obrazy i dźwięki za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela danego przedmiotu w celach edukacyjnych; uczniowie, którzy ze względów zdrowotnych muszą korzystać z urządzeń komunikacyjnych nie są zobowiązani do zgłaszania nauczycielom konieczności monitorowania swojego stanu zdrowia podczas używania takich urządzeń.

2) w zakresie kultury osobistej:

a) z szacunkiem i kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

b) okazywać troskę o kulturę języka, taktownie uczestniczyć w dyskusjach;

c) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych (na ulicy, w kinie, w teatrze, na wycieczce);

d) dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego nie wprowadza obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Na terenie szkoły należy przestrzegać czystości osobistej i estetyki ubioru szkolnego; uczniów w szkole obowiązuje codzienny lub odświętny strój uczniowski:

- uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły; codzienny strój uczniowski powinien być estetyczny i schludny; górna część stroju

zakrywająca ramiona i sięgająca poniżej talii; spódnica/sukienka/ spodnie nie krótsze niż kilka centymetrów powyżej kolana; zabrania się noszenia w budynku szkoły nakryć głowy; podczas zajęć ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych i wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo uczniów, zakazuje się noszenia biżuterii; obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, granatowe/czarne spodenki, obuwie halowe); buty noszone na terenie szkoły powinny być typu sportowego na płaskiej, niebrudzącej podeszwie, zmieniane codziennie obowiązkowo po przyjściu do szkoły;

- odświętny strój uczniowski obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i składa się z białej bluzki lub koszuli, ciemnej spódnicy lub długich ciemnych spodni; pozostałe wymagania muszą być zgodne z warunkami określającymi codzienny strój uczniowski.

e) dbać o ład i porządek wokół siebie;

f) nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nałogów, nie posiadać, nie używać, nie przekazywać na terenie szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (np. noży, scyzoryków, kijów itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;

g) szanować przyrodę, starć się o zachowanie jej piękna, być przyjacielem zwierząt i roślin, reagować na okrucieństwo i bezmyślność wobec świata przyrody;

h) prawidłowo współżyć w grupie: dotrzymywać zobowiązań, pomagać kolegom w nauce i realizacji podjętych zadań, przyznawać się do winy.

Rozdział IX

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody

§ 74

1. Nagrody – uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia (pochwały) za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) pracę na rzecz szkoły;
   3) działalność w Samorządzie Uczniowskim;
   4) wzorową postawę;
   5) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) Nagrody indywidualne:
      a) pochwała wychowawcy;
      b) pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
      c) wyróżnienie (pochwała) dyrektora szkoły;
      d) dyplom;
      e) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców – przyznana na wniosek Rady Pedagogicznej;
      f) wywieszenie wyróżnienia (pochwały) na gazetce Samorządu Uczniowskiego,
      g) list gratulacyjny do rodziców;
      h) Tytuł Primus Inter Pares - przyznaje Rada Pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wybitnymi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów.
   2) Nagrody zbiorowe przyznawane klasie:
      a) pochwała dyrektora szkoły;
      b) dyplom;
      c) nagroda rzeczowa;
      d) dofinansowanie wycieczki lub innej imprezy organizowanej przez klasę.
   3) Nagrody rzeczowe są finansowane przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków.
3. Fakt zastosowania wobec ucznia nagrody wychowawca odnotowuje w odpowiedniej dokumentacji (dzienniku lekcyjnym, zeszycie nagród i kar).
4. Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia rodzica/opiekuna prawnego na piśmie.

Rozdział X
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary
§ 75

1. W stosunku do ucznia łamiącego postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach mogą być zastosowane kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia:
   1) kary nakładane przez wychowawcę danej klasy:
      a) ustne upomnienie;
      b) pisemne upomnienie;
      c) pisemne ograniczenie niektórych przywilejów ucznia w szczególności udziału w wydarzeniach organizowanych poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi na czas określony niniejszym pismem, nie dłuższy niż jeden semestr.
   2) kary nakładane przez dyrektora szkoły:
      a) pisemne upomnienie;
      b) pisemna nagana udzielona uczniowi na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
      c) przeniesienie do równoległej klasy w przypadku nieskuteczności zastosowania powyższych kar lub narastającemu konfliktowi rówieśniczemu w klasie.
   3) dyrektor może wymierzyć dodatkowe kary uczniom m. in. za przejawy demoralizacji,
      a) okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia to:
         – dopuszczenie się czynu zabronionego;
         – naruszanie zasad współżycia społecznego;
         – uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
         – używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
         – uprawianie nierządu.

3. Kary mogą być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji oraz gdy dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Do tych kar (środków dyscyplinujących) należą:
   1) pouczenie i przeprosiny pokrzywdzonego;
   2) ostrzeżenie ustne;
   3) ostrzeżenie pisemne;
   4) usunięcie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego;
   5) prace porządkowe na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.
5. Dyrektor może zastosować jedną z kar (środków dyscyplinujących) jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające. Niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz zgody samego nieletniego. W przypadku ich braku dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny:
   a) niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny, gdy czyn zabroniony wyczerpuje znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;
   b) zawiadamia sąd rodzinny o sytuacji trudnej wychowawczo z udziałem ucznia , gdy uczeń przejawia objawy demoralizacji lub popełnił czyn zabroniony, jednak nie wyczerpujący znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego lub zamiennie może zastosować środek dyscyplinujący (środek oddziaływania wychowawczego), o którym mowa w podpunkcie 3), a);
   c) w razie potrzeby zawiadamia sąd rodzinny, gdy zastosowane środki oddziaływania wychowawczego lub kara określona w Statucie szkoły nie skutkują odpowiednią poprawą zachowania ucznia, dobro ucznia jest zagrożone, a świadczy o tym brak kontaktów rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą lub zaniedbywanie ucznia przez rodziców/opiekunów prawnych.
6. Dyrektor omawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej o sytuacji trudnej wychowawczo, jej skutkach, zastosowanych środkach zmierzających do jej wyjaśnienia i ewentualnie ukarania/ oddziaływania wychowawczego wobec ucznia, proponowanych rozwiązaniach zmierzających do poprawy bezpieczeństwa w szkole.
7. Wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie opracowuje formę pisemną nakładanej kary. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą danej klasy opracowuje formę pisemną nakładanej kary.

8. Wszelkie pisemne informacje w zakresie nakładanych kar otrzymuje uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni. Dopuszcza się przekazanie dokumentu przez dziennik elektroniczny.
9. W wyjątkowych sytuacjach powyższa gradacja kar może zostać pominięta.
10. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub mienia drugiej osoby, w celach wychowawczych i profilaktycznych zaleca się porozumienie zaangażowanych stron w zakresie naprawy wyrządzonej szkody. Stronami mogą być rodzice/opiekunowie prawni ucznia i przedstawiciel szkoły.
11. Współpraca dyrektora szkoły, nauczyciela/wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz rodziców/opiekunów prawnych ma na celu doprowadzenie do pozytywnego rozwiązania konfliktu, objęcia opieka poszkodowanego, wymierzenie kary uczniowi, który przyczynił się do powstania incydentu. Wymierzając karę uwzględnia się stopień zawinienia i zasady indywidualizacji, mając w szczególności na względzie rodzaj i okoliczności czynu, stosunek do popełnionego czynu, dotychczasową postawę.
12. W razie zaistnienia problemów dotyczących zachowania uczniów w szkole, podczas wycieczek szkolnych, wyjść poza szkołę, wychowawca klasy/nauczyciel bezzwłocznie informuje o zaistniałym problemie dyrektora szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych ucznia; zapewnia rodzicom/ opiekunom prawnym bezpośredni kontakt z pedagogiem, z nauczycielami uczącymi w danej klasie (bezpośrednio lub poprzez informacje w dzienniku elektronicznym). W razie potrzeby kieruje rodziców/opiekunów prawnych do specjalistów w Poradni pedagogiczno - psychologicznej lub innych instytucji, uczestniczy w rozmowach i mediacjach. Dąży do pozytywnego, zadowalającego obie strony rozwiązania problemu. dyrektor szkoły/pedagog/nauczyciel/wychowawca sporządza notatki z indywidualnych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi przechowuje je w swojej dokumentacji.
13. W przypadku znaczącego konfliktu z prawem, powtarzania się sytuacji mimo podjętych działań, szkoła powiadamia odpowiednie organy.
14. Uczeń wraz z rodzicami/ opiekunami prawnymi może pisemnie odwołać się od zastosowanej kary za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej. Wyżej wymienione organy szkoły są zobowiązane rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni i udzielić odpowiedzi zainteresowanym. Decyzja tych organów jest ostateczna.
15. Kopie dokumentu informującego o zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca przekazuje pedagogowi. Na tej podstawie wychowawca zakłada uczniowi kartę pomocy

psychologiczno – pedagogicznej i w porozumieniu z pedagogiem diagnozuje potrzeby ucznia oraz zakres wsparcia dla niego.

Rozdział XI

Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 76

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń mimo zastosowania kar statutowych nie poprawia swojego zachowania. Wniosek ten może być skierowany , gdy uczeń:
   1) dopuszcza się stosowania przemocy, cyberprzemocy wobec innych uczniów;
   2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
   3) dopuszcza się kradzieży, popełnia czyny prawnie zabronione;
   4) demoralizuje innych uczniów;
   5) niszczy mienie szkoły;
   6) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
   7) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
   8) spożywa alkohol, pali papierosy, e-papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
   9) dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
   10) nagminne i rażąco narusza postanowienia Statutu szkoły, łamie normy i zasady współżycia społecznego.

Rozdział XII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 77

1. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje wybrany przez dyrektora nauczyciel – koordynator.
2. Koordynator odpowiada w szczególności za wyznaczanie kierunków prac Klubu, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
3. Członkami Klubu, za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, mogą być uczniowie klas IV – VIII.
4. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
   1) Zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) Rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) Udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą, bądź inicjują działania w obszarze życia społecznego, kulturalnego i środowiska naturalnego;
4) Włączani są do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
5) Wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
6) Współpracują z lokalnymi i krajowymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz potrzebujących;
7) Promują ideę wolontariatu w szkole.

5. Aktywne działanie w szkolnym wolontariacie należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.
6. Uczeń może być członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu w zakresie i wymiarze, które nie utrudniają mu nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
7. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków jeśli ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innym członkom, gdy nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą w spotkaniach.

Rozdział XIII

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

§ 78

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc dla uczniów, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebują wsparcia, w szczególności poprzez:
   1) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa i pielęgniarki;
   2) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami interwencji kryzysowej i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji celów i zadań edukacyjno – opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych;
   3) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
   4) realizację programów stypendialnych;
   5) realizację dotacji celowej na wyposażenie uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

6) organizację współpracy z instytucjami zgodnie z potrzebami uczniów w szczególności:
   a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
   b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
   c) Sekcją Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego;
   d) Sądem Rodzinnym;
   e) Polskim Czerwonym Krzyżem;
   f) Komendą Miejską Policji;
   g) Strażą Miejską;
   h) Powiatową Stacją Sanitarno –Epidemiologiczną;
   i) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

Rozdział XIV

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 79

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką" jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do zajęć.
2. Czas pracy biblioteki ustala się w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi.
5. Zbiory biblioteczne udostępniane są także w wyznaczone dni podczas trwania ferii zimowych i letnich.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   7) zbiory multimedialne;
   8) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne

odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni;
   3) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) współpraca z bibliotekami publicznymi i biblioteką pedagogiczną;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturą i społeczną;
   7) przygotowywanie i przeprowadzanie wystaw nowości książkowych oraz konkursów plastycznych;
   8) organizacja koła bibliotecznego- inspirowanie uczniów do pracy;
   9) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9. Zadania w zakresie :
   1) Udostępniania książek i innych materiałów bibliotecznych:
      a) wdrażanie do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
      b) zapoznanie ze zbiorami biblioteki, w tym pozaksiążkowymi;
      c) wypożyczanie książek do domu, również na okres ferii zimowych i letnich szkoły.
   2) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
      a) współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
      b) wdrażanie do korzystania z warsztatu informacyjnego bibliotek;
      c) wyrabianie postawy racjonalnego konsumenta informacji;
      d) bezpiecznego korzystania z Internetu.
   3) Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wg zasad zawartych w „Regulaminie Korzystania z Bezpłatnych Podręczników i Materiałów Edukacyjnych”;
   4) Organizowania działalności podczas zdalnego nauczania:
      a) wspieranie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w czasie pandemii (propozycje książek do przeczytania, linków do bibliotek cyfrowych, linków do sprawdzonych stron edukacyjnych, materiałów dydaktycznych, kart pracy);
      b) promocja czytelnictwa, wspieranie czytelnictwa w domach (ciekawostki o książkach i literaturze, cytaty słynnych pisarzy, promocja lektur szkolnych);
      c) propagowanie bezpieczeństwa w Internecie;
      d) edukacja kulturalna (linki do stron instytucji kultury np. Muzeum Powstania

Warszawskiego, wirtualny dostęp do światowych muzeów);

e) edukacja zdrowotna (pomoc w zrozumieniu ciężaru uwarunkowań związanych z pandemią).

Rozdział XV

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

§ 80

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo - wychowawczej działalności szkoły, której celem jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki i odpowiednich warunków do wszechstronnego rozwoju w zakresie edukacyjnym i wychowawczym.
3. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań dodatkowych;
   2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
   3) organizowanie różnorodnych form rozrywki intelektualnej i relaksu zapewniających wszechstronny i harmonijny rozwój uczniów;
   4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyjątkiem dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczych. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych harmonogram zajęć opiekuńczo – wychowawczych ustala dyrektor szkoły.
5. Opieka świetlicowa obejmuje uczniów:
   1) przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
   2) nieuczęszczających na lekcje religii (lub inne zajęcia dydaktyczne za zgodą dyrektora szkoły);
   3) oczekujących ze względów organizacyjnych na stałe zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne) prowadzone w szkole;
   4) podczas nieobecności innych nauczycieli, w ramach zastępstw doraźnych;
   5) w innych uzasadnionych przypadkach, rozpatrywanych indywidualnie.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które liczą nie więcej niż 25 uczniów, realizując założenia programowe dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów według Rocznego Planu Pracy oraz Planu Opiekuńczo – Wychowawczego.

7. Osobą odpowiedzialną za planowanie, organizowanie i koordynowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej świetlicy jest Przewodniczący Zespołu Opiekuńczo - Wychowawczego Działalności Świetlicy Szkolnej.
8. W przypadku funkcjonowania świetlicy w formie zdalnej, zadania wychowawców obejmują:
   1) współpracę członków Zespołu Opiekuńczo – Wychowawczego Działalności Świetlicy Szkolnej w zakresie projektowania oraz wdrażania modyfikacji w treściach programowych wynikających z dokumentacji szkolnej;
   2) współpracę z wychowawcami, uczniami oraz rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie pomocy w realizacji treści programowych przy wykorzystaniu narzędzi multimedialnych;
   3) podejmowanie działań mających na celu rozwój zdolności i zainteresowań uczniów oraz motywowanie do nauki zdalnej;
   4) pomoc w efektywnym planowaniu i organizowaniu czasu wolnego uczniów;
   5) kształtowanie postawy związanej z bezpiecznym korzystaniem z zasobów Internetu.
9. Zgłoszenie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie poprawnie wypełnionego formularza „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej" z zachowaniem obowiązującego terminu.
10. Informacje zawarte w „Karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej" oraz w załączonym do niej „Oświadczeniu" stanowią podstawę kwalifikacji dziecka do świetlicy, regulują zakres sprawowanej opieki oraz służą zapewnieniu warunków bezpieczeństwa.
11. Zasady bezpieczeństwa w zakresie przyprowadzania i odbioru uczniów ze świetlicy określa Załącznik nr 1 „Procedury przyprowadzania i odbioru uczniów ze świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 23 we Włocławku".
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Rozdział XVI

Organizacja i formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi

§ 81

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych podczas dni otwartych, w trakcie których rodzice/opiekunowie prawni mogą uzyskać informację na temat

osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Dziecka, Dzień Ziemi;
4) włączanie rodziców/opiekunów prawnych w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu rodziców/opiekunów prawnych w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
   1) znajomości Statutu szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale w szkole;
   4) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   5) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   6) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   7) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
   8) wysokiej jakości świadczonych przez szkołę usług edukacyjnych;
   9) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz takich, jak: religia, etyka;
   12) rezygnacji z modułu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” w ramach realizacji obowiązkowego przedmiotu Edukacja zdrowotna.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
5) zapoznać się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
6) włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
8) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności dziecka w szkole usprawiedliwiać je zgodnie z postanowieniami Statutu; usprawiedliwienia oraz ewentualne zwolnienia z lekcji rodzice/opiekunowie prawni w formie pisemnej wysyłają wychowawcy przez dziennik elektroniczny nie później niż do końca miesiąca, w którym nastąpiła nieobecność podczas nauki stacjonarnej, a podczas zdalnego nauczania – niezwłocznie;
9) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem m.in. o:
   1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
   2) odroczenie spełniania obowiązku szkolnego;
   3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców/opiekunów prawnych z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. Termin nadzwyczajnego zebrania wychowawca oddziału uzgadnia z dyrektorem szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami/opiekunami prawnymi wykorzystując: telefon, dziennik elektroniczny lub pocztę e-mailową/tradycyjną.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/opiekunów prawnych opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic/opiekun prawny dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Działalność innowacyjna szkoły.

§ 82

1. Szkoła z własnej inicjatywy współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii Rady Pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział XVII
Ceremoniał szkoły

§ 83

Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkolnego (ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe) i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Stanowi zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości. Nawiązuje do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

Uroczystości szkolne

§ 84

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
   1) uroczystości związane ze świętami narodowymi (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
   2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   3) pasowanie na ucznia – ślubowanie klas pierwszych;
   4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie;
   5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie absolwentów, inne święta szkolne).

Symbole szkolne

§ 85

Najważniejsze symbole szkolne to flaga narodowa, hymn narodowy, sztandar szkoły, flaga szkoły, hymn szkoły, logo szkoły, ubiór szkolny

1. Flaga narodowa



2. Hymn narodowy.

Jeszcze Polska nie zginęła,
Kiedy my żyjemy.
Co nam obca przemoc wzięła,
Szablą odbierzemy

Marsz, marsz, Dąbrowski,
Z ziemi włoskiej do Polski,
Za twoim przewodem
Złączym się z narodem.

Przejdziem Wisłę, przejdziem Wartę,
Będziem Polakami,
Dał nam przykład Bonaparte,
Jak zwyciężać mamy.

Marsz, marsz, Dąbrowski...

Jak Czarniecki do Poznania
Po szwedzkim zaborze,
Dla ojczyzny ratowania
Wrócim się przez morze.

Marsz, marsz, Dąbrowski...

Już tam ojciec do swej Basi
Mówi zapłakany-
Słuchaj jeno, pono nasi
Biją w tarabany.

Marsz, marsz, Dąbrowski...

Hymn narodowy może być śpiewany podczas ważnych uroczystości państwowych oraz na apelach szkolnych. Podczas śpiewania lub odtwarzania hymnu obowiązuje zachowanie powagi, spokoju i postawa baczność.

3. Sztandar szkoły:
   1) Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;
   2) Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania. Uroczystość poświęcenia Sztandaru odbyła się 1991r przez Ojca Świętego Jana Pawła II;
   3) Wygląd Sztandaru przedstawiają poniższe zdjęcia;





   4) Sztandar znajduję się na terenie szkoły, w Izbie Pamięci Patrona Szkoły;
   5) W czasie uroczystości Sztandar nosi się rozwinięty.
4. Poczet Sztandarowy:

1) Bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych : mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych wymagających godnego uczczenia;
2) Wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kandydatury składu Pocztu Sztandarowego zgłaszane są do dyrektora szkoły przez wychowawców, za zgodą rodziców wybranych uczniów. Powołuje się również rezerwowy skład Pocztu Sztandarowego; Może on zastąpić stałą obsadę Pocztu w razie jej nieobecności. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie, którzy okazali się niegodni pełnionej funkcji mogą być odwołani ze składu Pocztu Sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego;
3) W jego skład wchodzą:
   a) chorąży Pocztu Sztandarowego – uczeń;
   b) asysta – uczennica;
   c) asysta – uczennica.
4) Występuje w stroju galowym (biało – czarnym);
5) Insygnia Pocztu Sztandarowego:
   a) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   b) białe rękawiczki.
6) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
7) Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, chorąży i asyście mają chabrowe płaszcze i granatowe birety. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem;



8) Postawy Sztandaru i Pocztu Sztandarowego;

a) **„zasadnicza”** – Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”;

b) **„spocznij”** – Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;

c) **„na ramię”** – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni, płat Sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;

d) **„prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką Sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce Sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce Sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu, lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku;

e) **„salutowanie Sztandarem w miejscu”** – wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla Sztandar w przód do 45 stopni. Po czasie „salutowania” przenosi Sztandar do postawy „prezentuj”;

f) **„ salutowanie Sztandarem w marszu”-** z położenia „ na ramię” w taki sposób jak przy salutowaniu „ w miejscu” Komendy: „ na prawo patrz” – chyli Sztandar; „baczność” – bierze Sztandar na ramię.

9) Przekazanie Sztandaru;

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

Przebieg:

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Proszę o powstanie. Baczność! Poczet Sztandarowy SP 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, wprowadzić!

Wejście Pocztu Sztandarowego.

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Do hymnu! – (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Po hymnie! – (postawa Sztandaru: „prezentuj”, a potem „spocznij”).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Baczność! Poczty Sztandarowe do przekazania ,wystąp!

(postawa Sztandaru: „prezentuj”).

Chorąży z Pocztu przekazującego sztandar.

Przekazujący mówi : ***Przekazując Sztandar SP Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Włocławku przyrzekam, że w przyszłości wykorzystam zdobytą w szkole wiedzę na pożytek ludziom i dla dobra naszej Ojczyzny***

Przyjmujący mówi : ***Ślubuję uroczyście , że będę otaczał głębokim szacunkiem Sztandar SP Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Włocławku. Przyrzekam, że godnie będę wypełniał swoje obowiązki.***

Chorąży przyjmujący klęka na prawe kolano i całuje sztandar.

Chorąży z asystą przekazuje sztandar i szarfy po czym oddala się.

Osoba prowadząca wydaje komendę :

Poczet Sztandarowy , po przekazaniu wstąp!

5. Flaga szkoły.



6. Hymn szkoły.

   Hymn szkolny śpiewany jest na wszystkich uroczystościach szkolnych . Podczas śpiewania hymnu uczniowie zachowują należytą powagę i postawę – baczność.

Pieśń o Prymasie Tysiąclecia

Kardynale Stefanie Wyszyńskim

muzyka i słowa M. Szczepański 1990 r.

I. Ty nas uczyłeś prawdy o Polsce.
Płomień nadziei w sercach wskrzesiłeś.
Pragnąłeś szczęścia swego narodu.
Za wolność jego modły wznosiłeś.

Ref: Twoją drogą podążamy,
Drogą dobra, wiary, prawdy.
Miłość za drogowskaz mamy,
I nadzieję w sercu każdym.
Nauczałeś jak być sobą,
Jak być wierny ideałom.
Naród cały wciąż jest z Tobą,
z Twą nauką – Kardynale.

II. Umiałeś krzewić siłę jedności,
Umiłowanie wolności wzniecać.
Lud Cię obwołał, Dla Twej wielkości,
Polskim Prymasem Tysiąclecia.

7. Logo szkoły.



Logo szkoły prezentowane jest:

1) na papierze firmowym;
2) na dokumentach szkolnych;

3) na zaproszeniach, dyplomach;
4) na witrynie internetowej naszej szkoły;
5) w izbie pamięci Patrona Szkoły.

Ceremoniał wewnątrzszkolny

§ 86

1. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
   1) Uczniowie występują w strojach galowych:
      a) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie;
      b) dziewczęta biała bluzka, ciemne spodnie lub ciemna spódnica.
   2) Uroczystość w klasach I-III

Osoba prowadząca wydaje komendę:
- Szkoła baczność !

Osoba prowadząca wydaje komendę:
-Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego wprowadzić ! (werble).

Osoba prowadząca wydaje komendę:
-Do hymnu szkoły ! (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu").

Osoba prowadząca wydaje komendę:
-Po hymnie! (postawa Sztandaru „spocznij„)

Osoba prowadząca wydaje komendę:
- Spocznij!

Osoba prowadząca wydaje komendę:
- Prosimy o zabranie głosu Panią Dyrektor!

Ślubowanie uczniów klas I

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Szkoła baczność !

Osoba prowadząca wydaje komendę:

***Poczet Sztandarowy do Ślubowania wystąp*!** („salutowanie Sztandarem w miejscu")

Osoba prowadząca wydaje komendę:

Przedstawiciele klas do Ślubowania wystąp !

Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar skierowany jest
w stronę ślubujących przedstawicieli klas I. Przedstawiciele Pierwszoklasistów przyjmują postawę do ślubowania (wyciągnięta prawa ręka z dwoma palcami w stronę Sztandaru) i w skupieniu słuchają roty ślubowania czytanej przez dyrektora szkoły:

Ślubuję być dobrym Polakiem i kolegą.
Przestrzegać zasad panujących w klasie i w szkole.
W pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę.
Rozwijać siebie, swoją wiedzę i umiejętności.
Dbać o honor i tradycje szkoły.
Kochać swoją ojczyznę – Polskę.

Uczniowie na zakończenie powtarzają:

Ślubujemy! („salutowanie Sztandarem w miejscu")

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Po Ślubowaniu !

(Sztandar wraca do pozycji „ spocznij" a przedstawiciele opuszczają ręce)

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Przedstawiciele klas po Ślubowaniu wstąp!

(przedstawiciele klas udają się na swoje miejsce)

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Poczet Sztandarowy po Ślubowaniu wstąp!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Szkoła baczność!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Poczet sztandarowy wyprowadzić ! *(werble)*

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Zapraszamy na część artystyczną .

3) uroczystość w klasach IV- VIII

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Szkoła baczność!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego wprowadzić! (werble).

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Do hymnu szkoły! (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu").

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Po hymnie! (postawa Sztandaru „ spocznij")

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Spocznij!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Prosimy o zabranie głosu Panią Dyrektor.

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Szkoła baczność!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Poczet sztandarowy wyprowadzić ! *(werble)*

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Zapraszamy na część artystyczną.

2. Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie występują w strojach galowych.

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Szkoła baczność !

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej Nr 23 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego wprowadzić ! *(werble).*

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Do hymnu szkoły ! (postawa Sztandaru: „salutowanie w miejscu").

Osoba prowadząca wydaje komendę:

-Po hymnie! (postawa Sztandaru „ spocznij")

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Spocznij!

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Proszę o zabranie głosu Panią Dyrektor !

Następnie odbywa się przekazanie Sztandaru, wręczenie nagród i dyplomów oraz pożegnanie absolwentów szkoły.

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Szkoła baczność !

-Poczet sztandarowy wyprowadzić ! *(werble)*

Osoba prowadząca wydaje komendę:

- Zapraszamy na część artystyczną.

3. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi.
   1) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi podczas uroczystości okolicznościowych i świąt państwowych:
      a) rocznica wybuchu II wojny światowej;
      b) Święto Odzyskania Niepodległości;
      c) Święto Pracy;
      d) Święto Flagi;
      e) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.