

S T A T U T

Publicznej Szkoły Podstawowej im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole



Rozdział I –Przepisy wprowadzające

§1.

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Ryczywole, ul. Warszawska 20, tel. 0-48-623-73-83, e-mail: pspryczywol@wp.pl, adres strony internetowej: pspryczywol.superszkolna.pl
3. Szkoła jest jednostką feryjną.
4. Cykl kształcenia trwa 8lat.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Działalność finansowa prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący, jakim jest Gmina Kozienice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.
8. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich oraz oddział przedszkolny dla dzieci w wieku trzech, czterech i pięciu lat, w szczególnych przypadkach do oddziału może być przyjęte dziecko w wieku dwóch i pół lat.
9. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Słownik

1. Ilekróć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole;
 - 4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole;
 - 5) Organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
 - 6) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) Uczniowie –należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole;
 - 8) Rada oddziałowa – należy przez to rozumieć rodziców wybranych jako Rada Rodziców w danej klasie;
 - 9) Organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kozienice;
 - 10) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie z delegaturą w Radomiu.

Rozdział II – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3.

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
5. Jednostka umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz w zajęciach sportowych.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
7. W szkole wdrażany jest program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów. Program przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i skierowany do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi żywienie dzieci w stołówce szkolnej w formie cateringu.

§ 4.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5.

Kształcenie i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Program opracowuje zespół, który tworzą specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole podstawowej.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
 8. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 10. (uchylony);
 11. W zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego szkoła może tworzyć klasy integracyjne.
 - 1) klasę integracyjną tworzą uczniowie zdrowi oraz posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) liczba dzieci w klasie integracyjnej nie może przekraczać 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci z orzeczeniami.

Rozdział III- ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 6.

Organizacja pracy w oddziałach przedszkolnych

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają pięć godzin zegarowych dziennie – od godz. 8.00 do godz. 13.00,
2. W przypadku organizowania oddziałów przedszkolnych, przyjmowane są do nich dzieci w wieku od 3 do 6 lat zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez organ prowadzący.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 18 ze względu na warunki pracy.
5. W oddziałach sześciolatków realizowany jest roczny obowiązek przedszkolny.
6. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową.
7. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym -w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat -około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat -około 30 minut.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowy rozkład opracowują nauczyciele.
12. W dzienniku odnotowuje się godzinę wejścia i wyjścia dziecka do przedszkola.

13. Do końca kwietnia, po przeprowadzeniu odpowiedniej diagnozy, rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 7.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 8.

Zadania przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.
12. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
13. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

14. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
15. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 9.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione pisemnie przez nie osoby.
2. Osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat, za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność.

§ 10.

Zasady współpracy nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizowanych programów i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju realizowane jest poprzez:
 - 1) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dziecka, włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w organizowaniu uroczystości i codziennej działalności szkoły, wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 11.

Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami

1. Zebrania grupowe w oddziałach przedszkolnych organizowane w corocznie ustalone dni otwarte szkoły.
2. Kontakty indywidualne organizowane doraźnie według indywidualnych potrzeb rodziców lub na wniosek nauczyciela.
3. Zajęcia otwarte, uroczystości i imprezy grupowe i szkolne, kącik dla rodziców, pytania kierowane przez stronę internetową, pocztę e-mail, dziennik elektroniczny.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§12.

Zadania i obowiązki nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, w ramach której nauczyciel:
 - 1) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) diagnozuje środowisko wychowawcze dzieci powierzonych jego opiece;
 - 4) tworzy warunki do wspomagania ich rozwoju poprzez akceptowanie każdego dziecka, szanowanie jego godności osobistej i indywidualności oraz organizowanie działań wyzwalających jego własną aktywność;
 - 5) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania wychowanków;
 - 6) planuje pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą, określając cele ogólne;
 - 7) poszukuje efektywniejszych form i metod wszechstronnego rozwoju każdego dziecka.
2. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
4. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
5. Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
7. Prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji, w której dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z organizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego.
9. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych odpowiadają za wdrażanie podstawy programowej i jej monitorowanie.

§ 13.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dziecko objęte przygotowaniem przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa;
 - 3) opieki i ochrony;
 - 4) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
 - 5) do radości i zabaw oraz wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach zarówno w budynku jak i poza nim;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
 - 8) badania, eksperymentowania, poszukiwań.
2. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązki:
 - 1) szanowania siebie i innych;
 - 2) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, rówieśników i innych pracowników szkoły;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek;

- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych.

Rozdział IV - ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 14.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 15

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły ;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony społeczny zastępca.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16.

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły ;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły .
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym;
 - 7) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym regulaminem pracy, przyjętym w formie uchwały.

§ 17. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły .
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 18. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły .
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§19.
Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w ustalone na początku roku szkolnego zebrania Rady Rodziców oraz dni otwarte Szkoły.

§ 20.
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem.
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) Wychowawca klasy w relacjach: nauczyciel uczący w danej klasie-uczeń;
 - b) Dyrektor Szkoły w relacjach: wychowawca-nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 2) Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione później niż po upływie 2 tygodni od daty wydania rozstrzygnięcia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni;
 - 3) Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a w następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.
5. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
6. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
7. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.

Rozdział V - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5a. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy) dyrektor szkoły organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, których rodzice zgłaszają taką potrzebę. Opieka organizowana jest w godzinach funkcjonowania szkoły w dniach nauki.
- 5b. Zgłoszenia, o którym mowa w pkt.5a rodzice dokonują do dyrektora szkoły w formie pisemnej przez e-dziennik na 2 dni robocze przed dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, w którym dzieci nabywają prawo do zajęć opiekuńczo wychowawczych.
6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
10. (uchylony);
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w nauczaniu zdalnym możliwe jest skrócenie bezpośredniego połączenia on-line z uczniami do 30 min.

12. (uchylony);
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych zapisów: oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
15. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału na grupy w klasach IV- VIII :
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych lub informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
17. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
18. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
19. Zasady łączenia klas:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
20. (uchylony);
21. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a uczelnią kierującą na praktykę.
 - 1) Praktykant odbywa praktykę pod opiekę pedagogiczną nauczyciela odpowiednimi kwalifikacjami i stażem pracy.
 - 2) Nauczyciel opiekujący się praktykantem odpowiada za realizację programu praktyki studenckiej i wydaje opinię o jego pracy dydaktycznej i zaangażowaniu w życie społeczności Szkoły.
23. Dla uczniów Szkoły z uwagi na stan zdrowia znacznie utrudniający lub uniemożliwiający uczęszczanie do Szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne w domu lub w Szkole.

- 1) Rodzice składają wniosek i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, do Dyrektora Szkoły.
 - 2) Dyrektor Szkoły wnioskuję do organu prowadzącego o przydzielenie godzin nauczania indywidualnego na czas wskazany w orzeczeniu.
 - 3) Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w wymiarze:
 - a) Klasy 0 –roczne przygotowanie przedszkolne, minimum 4 godziny tygodniowo;
 - b) Klasy I-III - minimum 6 godzin tygodniowo;
 - c) Klasy IV-VIII– minimum 8 godzin tygodniowo;
 - d) Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze indywidualne - 10 godzin.
 - 4) Dyrektor Szkoły wydaje decyzję rodzicom ucznia o przyznanej liczbie godzin nauczania indywidualnego oraz organizacji nauczania.
24. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów oraz możliwości szkoły.
25. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, szkole.
 - 2) Szkoła organizując kształcenia na odległość wykorzystuje do realizacji zajęć niżej wymienione metody i techniki informacyjno-komunikacyjne
 - a) dziennik elektroniczny Vulkan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) prawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>, gov.pl/zdalnelekcje,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 3) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulkan,
 - b) poprzez aplikację Teams;
 - 4) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 6) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e- podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 8) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 9) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 10) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 11) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym OZ lub NZ;
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - d) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- h) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,
- k) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- l) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- m) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- n) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- o) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

26.Kształcenie uczniów z Ukrainy

- 1) Uczniowie z Ukrainy w wieku od 7 do 18 lat (wiek obowiązku szkolnego i obowiązku nauki) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką na takich samych zasadach, jak obywatele polscy.
- 2) Uczniowie z miejscem zamieszkania na terenie obwodu szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły z urzędu.
- 3) Uczniowie z miejscem zamieszkania poza obwodem szkoły podstawowej są przyjmowani do tej szkoły w miarę posiadanych wolnych miejsc.
- 4) Przyjmowanie nowych uczniów do szkoły możliwe jest przez cały rok szkolny. Ustalenie klasy, do której będzie uczęszczał nowy uczeń odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki w szkole. W procesie przyjmowania cudzoziemców do szkoły nie ma znaczenia prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski.

- 5) Uczniowie przybywający z zagranicy mają możliwość skorzystania z różnych form wsparcia nauki, o których przyznaniu ostatecznie decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Jest to m.in. możliwość: uczestnictwa w dodatkowych zajęciach z języka polskiego, realizowania nauki w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces edukacji dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów, korzystania z pomocy osoby posługującej się językiem ucznia (w charakterze pomocy nauczyciela), korzystania z dodatkowych zajęć wyrównawczych.
- 6) Uczniowie z Ukrainy mogą również zostać objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną, którą w szkole organizuje dyrektor placówki. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie.

§ 22.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły, służąc realizacji programu nauczania i wychowania w szkole, wspiera edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz służy doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
- 1a. Biblioteka pracuje w programie internetowym MOL NET+ firmy VULCAN.
2. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.
4. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów według ustalanego corocznie planu pracy.
5. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomagania procesu budowania jakości pracy szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

§ 23.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 24.

Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej

1. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę konieczność stworzenia dzieciom bezpiecznej opieki przed i po zajęciach -uwzględniając potrzeby rodziców związane z czasem ich pracy oraz harmonogramem dowozów i odwozów uczniów.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać uczniowie dojeżdżający z kl. I-VIII oraz uczniowie kl. I- III i dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy ze względu na czas pracy rodziców potrzebują opieki.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów. Jeżeli to będzie możliwe należy rozdzielić grupę szkolną od przedszkolnej – bez względu na liczbę.
6. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

§ 24 a. Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka szkolna, która jest miejscem wydawania i spożywania posiłków.
2. (uchylony);
3. Stołówka działa zgodnie z regulaminem.
4. Posiłek obejmuje jedno danie (obiad jednodaniowy- zamiennie zupa, drugie danie).
5. Stołówka szkolna dla uczniów nie funkcjonuje w pierwszych dniach września (termin uruchomienia stołówki szkolnej ustala Dyrektor), w dniach ustawowo wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów, dzieci z oddziału przedszkolnego z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej określa regulamin stołówki.
7. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 25. Nauczanie religii i wychowania do życia w rodzinie

1. Rodzice kierują swoje dzieci dobrowolnie na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole.
2. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2a. Uczniowie klas IV –VIII , którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, czekają na następne zajęcia edukacyjne w bibliotece lub świetlicy szkolnej, gdzie pozostają pod opieką odpowiednio nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy świetlicy. Dla klas I –III , w których są uczniowie nieuczęszczających na lekcje religii, należy przedmiot ten umieszczać w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie.
- 2b. Jeśli w tygodniowym rozkładzie zajęć religia jest na pierwszej lub ostatniej lekcji, o tym, czy dziecko pozostaje w domu, czy pod opieką szkoły decydują rodzice. O swojej decyzji informują nauczyciela wychowawcę w formie pisemnej
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz właściwi pracownicy nadzoru pedagogicznego.
9. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV -VIII. W zajęciach uczestniczą wszyscy uczniowie z zastrzeżeniem ust.12.
10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
11. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 26.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
 - c) poprzez informacje zawarte w dzienniku elektronicznym;
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 27.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z deficytami;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
- 1) W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 28.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej, o ile Rada Pedagogiczna uzna to za wskazane.

§ 29.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym nauczycieli.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 30. Monitoring

1. Budynek oraz teren zewnętrzny i wewnętrzny jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:
 - 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach:
 - a) pedagog szkolny;
 - b) nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego Dyrektorowi;
 - c) rodzic w porozumieniu z Dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
 - d) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

Rozdział VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) prowadzeniu działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz ich zaspokajania;
 - 8) prowadzeniu obserwacji i pomiaru pedagogicznego mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 9) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 10) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 11) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 12) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 13) dbaniu o ład i porządek w powierzonym im pomieszczeniu, o właściwe przechowywanie i konserwację powierzonych im pomocy naukowych i sprzętu;
 - 14) na natychmiastowym reagowaniu na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 15) wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 16) opracowywaniu kryteriów oceniania, testów sprawdzających dających możliwość badania wyników nauczania, planów pracy do poszczególnych przedmiotów, planów wychowawczych;
 - 17) współdziałaniu w wyposażaniu w sprzęt i pomoce.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
 5. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek obowiązującym w Szkole.
 8. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
 9. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
 10. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dniu otwartym Szkoły.
 11. Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi współpracują z dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 12. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

§ 32.

Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udziela im pomocy i przekazuje informacje o funkcjonowaniu dziecka na terenie Szkoły;
 - 6) ustala oceny zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 7) przekazuje na bieżąco wszelkiego rodzaju informacje i ogłoszenia.
3. Wychowawca ma prawo do ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) w przypadku innych zdarzeń losowych, jak np.: urlop macierzyński, długotrwałe zwolnienia lekarskie i inne.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela Dyrektor Szkoły.

§ 33.

Zadania pedagoga i psychologa

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających

- aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców.

§ 33 a.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Zadania pedagoga specjalnego realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć będą obejmowały:
 - 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpracę z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpracę w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 34.

Zadania logopedy

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 36.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami sprawują odpowiednio:
 - 1) Pielęgniarka, co drugi piątek w godz. 8.00 do 13.00,
 - 2) wyłoniony przez organ prowadzący, gabinet stomatologiczny lub dentobus,
 - 3) lekarz dentysta, udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej,
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły. Współpraca polega na przekazywaniu informacji o:
 - 1) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - 2) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - 3) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
6. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

§ 37.

Zespoły nauczycieli

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

1. Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
2. Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
3. Zespół opiniuje opracowane w Szkole autorskie programy nauczania.
4. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli itp.

Rozdział VI -UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 38.

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Ryczywole do Szkoły przyjmowane są z urzędu, a zamieszkałe poza obwodem - na wniosek rodziców.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. (uchylony);
6. (uchylony);
7. (uchylony);
8. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.

§ 39.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) do pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
 - 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 10) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
 - 12) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) bezpłatnego dożywiania zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - b) stypendium socjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia.
3. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 40.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych zadawanych przez nauczycieli;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 7) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 8) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw, korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami znajdującymi się w pracowniach;
- 9) nieprzynoszenia do Szkoły telefonu komórkowego;
- 10) właściwego stroju galowego:
 - a. dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka;
 - b. chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula;
- 11) właściwego stroju na lekcje wychowania fizycznego : biała, bawełniana koszulka z krótkim rękawem lub dres, ciemne sportowe spodenki, obuwie z podeszwą antypoślizgową białą;
- 12) ubierania się na co dzień schludnie i skromnie; kolorystyka ubioru jest dowolna, nie zawiera niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.
- 13) zmiany obuwia na terenie Szkoły; obuwie powinno mieć jasną podeszwę.

§ 41.

Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania), a także wybitne osiągnięcia;
- 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 3) za udział w konkursach przedmiotowych;
- 4) za udział w pracach społecznych;
- 5) za uzyskanie najwyższego wyniku w Szkole z egzaminu w ósmej klasie.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwałą wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody rzeczowe, książkowe;
- 4) list gratulacyjny;
- 6) dyplom uznania;
- 7) podanie do publicznej wiadomości nazwisk uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce z poszczególnych klas na stronie internetowej Szkoły.

3. Częstotliwość nagradzania– na koniec danego roku szkolnego lub w miarę potrzeb.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
5. Uczeń nagrodzony, który czuje się pokrzywdzony, ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 42. Kary

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy klasy;
 - 2) uwagą wpisaną do e-dziennika;
 - 3) przy powtarzających się uwagach wykluczeniem ucznia z możliwości reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach;
 - 4) naganą wychowawcy z wpisem do e-dziennika i powiadomieniem ucznia za pośrednictwem e-dziennika jego rodziców;
 - 5) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 6) naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie wychowawca informuje rodziców ucznia;
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 1 miesiąc), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny, dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy, w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 43.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji.
2. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły anulować karę.

ROZDZIAŁ VII - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 8) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do utrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach, przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 46.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne, prace pisemne, aktywność na lekcji oraz inne działania ucznia określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Odpowiedzi ustne: nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. Prace pisemne:
 - 1) Kartkówki (do 15 minut) obejmujące materiał 1-3 ostatnich lekcji mogą być niezapowiedziane i przeprowadzane w dowolnej liczbie.
 - 2) Sprawdziany obejmujące niewielką partię materiału powinny być zapowiedziane, a ich liczba nie może przekroczyć dwóch w ciągu dnia, a trzech w tygodniu.
 - 3) Prace klasowe obejmujące większe partie materiału, nie krótsze niż 45-minutowe, powinny być zapowiadane (i wpisane do dziennika) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem –jeden w ciągu dnia, dwa w tygodniu.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni, zrecenzowane według zaplanowanych kryteriów i oddane uczniom do wglądu.
6. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice na zebraniach rodzicielskich i w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
7. W klasy I-III szkoły podstawowej:
 - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 - dniowym wyprzedzeniem;
8. Oceniane prace klasowe powinny zawierać informację zwrotną zawierającą:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
9. Poprawione prace pisemne (oprócz kartkówek) nauczyciel przechowuje na terenie szkoły przez cały rok szkolny.
10. W klasach od IV wzwyż:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów z wyłączeniem uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym;
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pracy lub w innym ustalonym z nauczycielem. Nauczyciel na wniosek ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić

- przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;
- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie. Uczeń pisze ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin pisania sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel;
 - 4) Nauczyciel podaje uczniom punktację oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
11. Nauczyciel, ustalając ocenę sprawdzianów z szerszej partii materiału, ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady:
- 1) 100-96% celujący
 - 2) 95-86% bardzo dobry
 - 3) 85-71% dobry
 - 4) 70-51% dostateczny
 - 5) 50-30% dopuszczający
 - 6) 29-0% niedostateczny
12. Trzykrotne nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych w ciągu półrocza może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
13. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny.

§ 47.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. 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.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48. Ocenianie bieżące

1. Oceny bieżące, począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, ocen bieżących w dziennikach z dopuszczalnymi znakami „+”, „-” :

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 (dps);
6)	stopień niedostateczny			- 1 (ndst).
2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne są ocenami opisowymi, w klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są ocenami w skali przedstawionej w pkt 1 bez plusów i minusów.
3. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1. pkt 6.
4. Nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej w Ryczywole przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) Stopień celujący [6]; oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania. Dodatkowo uczeń pogłębia swoją wiedzę i czerpie wiadomości z publikacji naukowych, programów edukacyjnych, Internetu; prezentuje zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek pomocy nauczyciela; samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, stosuje poprawny styl i język wypowiedzi, swobodę w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć; uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe); z wychowania fizycznego – prezentuje wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, odnosi znaczące sukcesy indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

- 2) Stopień bardzo dobry [5] oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania; właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób; stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnie i dojrzałe (odpowiednio do wieku) wypowiada się ustnie i pisemnie;
 - 3) Stopień dobry [4] oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń opanował większość materiału programowego, potrafi myśleć logicznie, rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela -wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje; samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela; podstawowe zajęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; jego wypowiedzi klarowne, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;
 - 4) Stopień dostateczny [3] oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu; uczeń rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; posiada przeciętny zasób słownictwa, jego język jest zbliżony do potocznego, przejawia małą kondensację i klarowność wypowiedzi, popełnia niewielkie i nieliczne błędy; zakres opanowanego materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych; uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami; poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych);
 - 5) Stopień dopuszczający [2] oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela w programie nauczania jest tak niewielkie, i że może spowodować problemy w dalszym kształceniu; uczeń prezentuje nieporadny styl wypowiedzi, stosuje ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli; słabo rozumie treści programowe, odtwarza podstawowe wiadomości, lecz nie potrafi wyjaśnić zjawisk;
 - 6) Stopień niedostateczny [1] oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych; nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności; tę ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy oferowanej przez szkołę, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
5. Oceny bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Nauczyciel-wychowawca klas I-III jest zobowiązany do przekazywania informacji o rozwoju i osiągnięciach dziecka w formie opisowej, które będą przekazywane rodzicom dwa razy w roku szkolnym, w miesiącach: styczeń/luty, czerwiec (świadectwo szkolne). Bieżące informacje o wynikach nauczania przekazywane będą rodzicom ustnie w czasie „dni otwartych szkoły” ustalonych na początku każdego roku oraz w formie ocen bieżących wstawionych do dziennika elektronicznego.
7. Oprócz kart obserwacji nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących, pochwał i gratulacji.

§ 49.

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy, czy umiejętności. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku szkolnym do końca stycznia.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie oceny opisowej oraz oceny opisowej z zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w Statucie.
5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z danych zajęć edukacyjnych otrzymują najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców), w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują w formie pisemnej na dwa tygodnie przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ocenę klasyfikacyjną roczną i końcową wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 50.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób. Ocena obejmuje:
 - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Nazwiska i imiona osób, które otrzymały oceny naganne, nieodpowiednie i wzorowe należy podawać na Radzie Pedagogicznej z uzasadnieniem.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 51. (uchylony)

§ 51a.

1. W szkole zachowanie uczniów klas IV – VIII ocenia się zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen wg następujących kategorii:
 - 1) Wypełnianie obowiązków ucznia;
 - 2) Zaangażowanie społeczne;
 - 3) Kultura osobista, w tym kultura języka;
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 5) Szacunek dla innych osób;
 - 6) Zachowanie norm etycznych;
 - 7) Reprezentowanie szkoły;
 - 8) Zachowanie na lekcji;
- Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami i zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i samego ucznia.

§52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii zimowych (po ocenianiu śródrocznym).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następującym trybie:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice występują z pisemną prośbą do Rady Pedagogicznej w terminie jej zebrania klasyfikacyjnego o ustalenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, a w przypadku ucznia, w stosunku do którego powodem nieklasyfikowania jest nieobecność nieusprawiedliwiona – o zgodę na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych i ewentualnie ustalenie terminu;
 - 2) przewodniczący komisji w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami ustala terminy egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych/ informatyki, techniki/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. W skład komisji wchodzi w przypadku ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 10, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć z których przeprowadzony był egzamin. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Dokumentację przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych przechowuje się w kancelarii szkoły w odrębnej teczkę przez cały okres edukacji ucznia w szkole. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/ zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego dowiaduje się uczeń (lub jego rodzice) w kancelarii szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczony do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą

informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§54.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno– wychowawczych w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin sprawdzianu w ciągu pięciu dni od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodzica.
4. Sprawdzian z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku głosowania nad roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 6) pedagog i psycholog, jeśli są zatrudnieni w szkole.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.

7. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczony do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem, imię i nazwisko ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 55.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach

1. Uczniowie:
 - 1) ustna informacja o umiejętnościach i brakach,
 - 2) pisemna w zeszytach przedmiotowych,
 - 3) recenzje prac pisemnych,
 - 4) prezentacja osiągnięć – wystawki, gazetki itp.;
2. Rodzice:
 - 1) ustna informacja o umiejętnościach i brakach,
 - 2) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
 - 3) wywiadówki,
 - 4) dni otwarte szkoły ustalone odrębnie w każdym roku szkolnym,
 - 5) zapisy w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu służących ocenianiu w e- dzienniku.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel nie upublicznia ocen słabych i negatywnych otrzymanych przez uczniów podczas sprawdzianów pisemnych.

§ 56.

Dziennik Elektroniczny

1. Od 1 września 2017 roku w Publicznej Szkole Podstawowej w Ryczywole obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny firmy VULCAN.
- 1a. W formie elektronicznej prowadzone są dzienniki lekcyjne i pozostała dokumentacja szkolna.
2. Nauczycieli i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i rodzic na podstawie przekazanego do sekretariatu Szkoły adresu e-mail loguje się i ustawia hasło dostępu do indywidualnego imiennego konta e-dzienniku, które umożliwia mu korzystanie z zasobów;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. W dzienniku elektronicznym umieszcza się w szczególności: oceny cząstkowe, oceny śródroczne i roczne, frekwencję, tematy zajęć, zadania domowe, terminy sprawdzianów, uwagi uczniów, zastępstwa, informacje o kontaktach z rodzicami itd. Wpisy powinny być dokonane najpóźniej do godziny 15.00 w dniu w którym odbywają się zajęcia.
4. (uchylony);
- 4a. Frekwencja w e-dzienniku zapisywana jest następująco:
 - 1) podczas zajęć szkolnych:
 - a) obecność na zajęciach „+”
 - b) nieobecność „|”
 - c) nieobecność usprawiedliwioną „u”
 - d) spóźnienie „s”
 - e) spóźnienie usprawiedliwione „su”
 - f) zwolnienie „z”
 - g) nieobecność usprawiedliwiona spowodowana przyczynami szkolnymi „ns”
 - 2) podczas nauki zdalnej:
 - a) obecność na zajęciach zdalnych „OZ”
 - b) nieobecność zdalna „NZ”
 - c) pozostałe oznaczenia bez zmian
- 4b. Zapisywanie ocen w dzienniku elektronicznym dokonuje się używając zawartych w nim kolorów. Kolor czerwony zarezerwowany jest dla prac klasowych, sprawdzianów i ma najwyższą wagę (5 punktów). Użycie koloru zielonego (4 punkty), czarnego (3 punkty), fioletowego (2 punkty), niebieskiego (1 punkt), określane jest przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie usprawiedliwił nieobecności dziecka osobiście, telefonicznie bądź drogą elektroniczną.

6. Dziennik elektroniczny umożliwia wymianę komunikatów pomiędzy pracownikami szkoły a rodzicami uczniów. Rodzice są informowani o prognozowanych ocenach śródrocznych i rocznych poprzez wgląd do zapisów w dzienniku elektronicznym; nie stosuje się innej formy informowania o w/w ocenach.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub osobiście, telefonicznie bądź drogą elektroniczną; usprawiedliwienie powinno zawierać datę nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§57

Zasady współdziałania nauczycieli z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania

1. Kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne.
2. Organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zajęć wyrównawczych.
3. Spotkania terapeutyczne z pedagogiem, psychologiem, logopedą.
4. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Pedagogizacja rodziców.
6. Indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami i uczniami.

§ 58.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia - matematykę;
 - 3) trzeciego dnia - język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego, włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w art. 44zw ust. 2 ustawy może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w§ 8. ust. 1 Rozporządzenia składa do Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
17. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje Dyrektora okręgowej komisji

egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59.

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I lub II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 60.

Ochrona danych osobowych

1. Szkoła, jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).
2. Administrator Danych stosuje odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
3. Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach takich jak Internet, prasa, telewizja, itp.
5. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

§ 61.

Procedury udziału pocztu sztandarowego Publicznej Szkoły Podstawowej im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole w uroczystościach

1. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem patriotyzmu, honoru i wierności ideałom.
2. Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należne honory.
3. Opis sztandaru
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole od 4 czerwca 2009 r. posiada własny sztandar,
 - 2) wymiary sztandaru: 90 cm x 90 cm,

- 3) treść sztandaru: na zielonym tle haft czołgu ze skrzydłami husarskimi otoczony tarczą i napis– Publiczna Szkoła Podstawowa im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole. Na odwrocie znajduje się godło Polski i napis „Bóg Honor Ojczyzna”,
- 4) sztandar obszyty jest złotymi frędzlami,
- 5) drzewiec sztandaru zakończony jest miniaturką orła.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwej postawy dla jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej oszklonej gablocie.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: 2 chorążych (sztandarowych) i 4 przybocznych (asystujących).
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i zatwierdzane na tym zebraniu.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.
11. Odznaczenia sztandaru
 - 1) Ordery Rzeczypospolitej Polskiej oraz odznaczenia umocowuje się na sztandarze.
 - 2) Kokardę z odznaką orderu lub odznaczenia zawiesza się na drzewcu.
12. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, będące odzwierciedleniem barw państwowych, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Szkoły (w Dniu Patrona Szkoły)
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej
 - 5) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego
14. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa zasadnicza - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka - jak w postawie zasadniczej;
 - 2) postawa "spocznij"- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta w postawie "spocznij";
 - 3) postawa "na ramię"- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - 4) postawa "prezentuj"- z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie zasadniczej;

- 5) 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 do przodu pod kątem 45°. Po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy "prezentuj";
- 6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
- 7) komendy:
 - a) "na prawo patrz" – chorąży pochyla sztandar,
 - b) "bacność" – chorąży bierze sztandar na ramię.

15. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

- 1) sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych;
- 2) w wypadku żałoby narodowej lub żałoby wewnętrznej w szkole przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła kokardę z czarnej wstążki. Długość wstążki powinna odpowiadać podwójnej szerokości sztandaru.

16. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny, zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet Sztandarowy	Sztandar
1	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wyjścia.	Postawa "na ramię"
2	Bacność, sztandar wprowadzić.	Uczniowie w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie się w wyznaczonym miejscu.	W postawie "na ramię w marszu" Postawa "prezentuj"
3	Do hymnu.	Jak wyżej	Postawa zasadnicza	Postawa "salutowanie w miejscu"
4	Po hymnie.	Uczestnicy w postawie "spocznij".	Spocznij	Postawa "prezentuj" Postawa "spocznij"
5	Można usiąść.	Uczestnicy siadają.	Spocznij	Postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

1	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	Spocznij	Postawa "spocznij"
2	Bacność, sztandar wyprowadzić.	Uczniowie w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza Wyprowadzenie	Postawa "spocznij" Postawa "na ramię w marszu"

			sztandaru	
3	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		

17. Ceremoniał przekazania sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny, zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę powstanie.	o Uczestnicy wstają.	Postawa "spocznij"	Postawa "spocznij"
2	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru wystąpi.	Uczestnicy - postawa zasadnicza. Nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa zasadnicza	Postawa zasadnicza Postawa "prezentuj"
3	Baczność sztandar przekazać.	- Uczestnicy postawa zasadnicza	- Dotychczasowa asysta ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie.	Chorąży podaje sztandar jednej z asyst. Przekazuje szarfę, potem rękawiczki. Następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>"Przekazuję wam sztandar - znak naszej wiary i patriotyzmu, noście go z dumą i honorem."</i> Sztandar w postawie "spocznij"
4	Baczność, poczet ustępujący poczet odmaszerować. Spocznij.	Uczestnicy w postawie zasadniczej nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa zasadnicza Postawa "spocznij"	Postawa "prezentuj" Postawa "spocznij"
5	Baczność, sztandar wyprowadzić.	Postawa zasadnicza	Postawa zasadnicza Wyprowadzenie sztandaru	Postawa zasadnicza Postawa "na ramię w marszu"

6	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		
---	-----------	---------------------	--	--

18. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Lp	Komendy	Opis sytuacyjny zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	Proszę wstać.	Uczestnicy wstają.		
2	Bacność, sztandar wprowadzić.	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru Zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa "na ramię w marszu" Postawa zasadnicza
3	Do ślubowania.	Uczestnicy w postawie zasadniczej. Ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu).	Postawa zasadnicza	Postawa "prezentuj" Postawa "salutowanie w miejscu "
4	Po ślubowaniu.	Uczestnicy -"spocznij", ślubujący opuszczają rękę.	Postawa "spocznij"	Postawa "prezentuj" Postawa zasadnicza
5	Bacność, sztandar wyprowadzić.	Uczestnicy - postawa zasadnicza.	Postawa zasadnicza Wyprowadzenie sztandaru	Postawa zasadnicza Postawa "na ramię w marszu"
6	Spocznij.	Uczestnicy siadają.		

§ 62.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 regulaminowego składu Rady.
5. Tekst jednolity Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły nr 7/2022 z dnia 26 września 2022 roku.