

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Bohaterów Powstania Styczniowego
ul. Jana Pawła II 25
21-500 Radzyn Podlaski
Kod pocztowy 21-500-74-71
KIN 524 19 50 8 20 Reg. 000259800

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 1 w Radzynie Podlaskim
nr 17/2024/2025 z dnia 28 października 2024 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. BOHATERÓW POWSTANIA STYCZNIOWEGO

W RADZYNIU PODLASKIM

§ 1.

Informacje ogólne o Szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - e) realizuje ustalone przez ministra oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Jana Pawła II 25.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Radzyń Podlaski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - b) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Radzyń Podlaski;
 - c) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - d) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - e) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - f) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - g) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - h) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - i) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim;
 - j) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Librus Synergię;
 - k) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737);
 - l) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750).
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód Szkoły obejmuje ulice miasta wskazane w aktualnej uchwale Rady Miasta dotyczącej obwodów.
9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie szkoły podstawowej.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
12. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
13. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę.
14. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych*.
15. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2.

Wizja i misja Szkoły oraz model absolwenta

1. Dyrektor Szkoły opracowuje ogólną wizję, misję oraz model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misją Szkoły jest tworzenie warunków do nauki dla wszystkich dzieci. Szkoła opiera swoją działalność na takich wartościach, jak: tolerancja, mądrość i szacunek. Promuje humanistyczny system wartości: poszanowanie odrębności, akceptację i pomoc innym.
3. W związku ze swoją misją Szkoła:
 - a) zapewnia dobrze i ciekawie prowadzone zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, czym motywuje uczniów do rzetelnej, systematycznej pracy i rozwijania zainteresowań;
 - b) podmiotowo traktuje ucznia i pomaga mu przezwyciężyć szkolne niepowodzenia;
 - c) promuje partnerstwo i współpracę między uczniami, pracownikami, rodzicami, nauczycielami i społecznością lokalną – z zachowaniem przyjętych norm;
 - d) kreuje mądrego i dobrego obywatela świata i Europy, wyrastającego z polskiej i lokalnej tradycji;
 - e) pomaga zdobywać wiadomości i umiejętności, które pozwolą każdemu uczniowi znaleźć swoje miejsce w życiu;
 - f) opiera się na założeniu, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie, a nauczyciel pełni w tym procesie funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
4. Wizją Szkoły jest kreowanie aspiracji edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz stwarzanie im warunków do uzyskania wykształcenia i wychowania na wysokim poziomie. Poprzez możliwość udziału w różnorodnych, dodatkowych zajęciach, uczniowie mogą rozwijać indywidualne zainteresowania. Celem Szkoły jest wyposażenie ucznia w rzetelną wiedzę, kształtowanie umiejętności i wartości takich jak: odpowiedzialność, uczciwość, otwartość i tym samym przygotowanie go do funkcjonowania we współczesnym świecie. Uczniowie Szkoły są przygotowywani do brania odpowiedzialności za swoje zachowanie i naukę.
5. Podejmowane przez Szkołę działania wychowawcze mają na celu ukształtowanie modelu absolwenta, który jest:
 - a) solidny, obowiązkowy, samodzielny, orientujący się w otaczającym go świecie, korzystający z różnych źródeł wiedzy, stawiający sobie pewne cele i konsekwentnie je realizujący;
 - b) otwarty, uczciwy, prawdomówny, identyfikujący się z pozytywnymi wartościami grupy, efektywnie współdziałający w zespole, wrażliwy na potrzeby innych;
 - c) kulturalny, taktowny, szanujący innych, ze zrozumieniem traktujący różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi, właściwie korzystający z dóbr kultury oraz szanujący tradycje, własne i cudze symbole narodowe i religijne;
 - d) odpowiedzialny, w swym działaniu zwracający uwagę na bezpieczeństwo, dbający o własne zdrowie, rozróżniający dobre i złe postępowanie;
 - e) umiejący stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
 - f) krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że ma świadomość istnienia w świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność, zna, rozumie i propaguje zasady integracji.

§ 3.

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Szkoły są:
 - a) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

- b) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - c) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej) i prawnej;
 - d) kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych, szacunku dla tradycji oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społecznym państwa i regionu;
 - e) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - f) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
 - g) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - h) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania;
 - i) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - j) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - k) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Cele, o których mowa w punkcie 2, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz statutowych;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 11) zapewnienie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia;
 - 12) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
4. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:
- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz organizowanie stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły;
 - g) organizowanie i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.

§ 4.

Sposoby realizacji zadań w Szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Program nauczania dla zajęć z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. a.
4. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym*.
5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - f) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej w ramach działań pielęgniarki szkolnej;
 - g) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
6. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.
7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.
8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
9. Zasady sprawowania opieki oraz zachowania bezpieczeństwa.
 - 1) Pracownicy pedagogiczni w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) przestrzegania regulaminów obowiązujących w salach;
 - d) sprowadzania uczniów kl. I-III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły lub kierownikowi gospodarczemu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
 - 2) Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 - 3) W hali sportowej, w sali gimnastycznej, na placu zabaw i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminami korzystania z tych miejsc.
 - 4) Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje oprogramowanie zabezpieczające.
 - 5) W Szkole uczeń może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych jedynie za zgodą pracowników Szkoły.
 - 6) Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.
 - 7) Przy wejściu do Szkoły sprawuje dyżur pracownik obsługi, który zwraca uwagę czy uczniowie mający lekcje nie wychodzą poza teren Szkoły.
 - 8) W sytuacji zwolnienia dziecka z zajęć w trakcie dnia rodzic zobowiązany jest do przekazania informacji wychowawcy klasy lub sekretarzowi Szkoły. Uczeń o złym samopoczuciu nie może opuścić Szkoły bez pełnoletniego opiekuna lub rodzica, a fakt wyjścia wpisywany jest do *Rejestru wyjść*.

9) Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce.

§ 5. Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - a) kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i w związku z tym jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - f) wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, lideruje nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Szkoły;
 - g) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - h) prowadzi obserwacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - i) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w **§ 3**;
 - j) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz dba o jej jakość.
3. Rada Pedagogiczna.
 - 1) Realizuje zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów oraz pracy nauczycieli;
 - wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
 - 2) Działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 - 3) Podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
 - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Rada Rodziców.
 - 1) Realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniów oraz pracy nauczycieli;
 - wyraża opinie oraz wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
 - 2) Działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, w którym określa szczegółowo:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Samorząd Uczniowski.
 - 1) Realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa a w szczególności:
 - współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniów;
 - proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
 - przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
 - wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
 - 3) Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

6. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
7. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
8. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
9. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.
10. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
11. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje zespół mediacyjny.
12. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
13. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
14. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

§ 6.

Organizacja pracy Szkoły

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) arkusz organizacji Szkoły;
 - b) plan finansowy Szkoły;
 - c) plan pracy Szkoły;
 - d) tygodniowy rozkład zajęć;
 - e) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny wykaz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
 - e) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - f) zajęć etyki i religii;
 - g) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
5. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - a) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - b) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - c) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - d) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organ Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
7. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki

- i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
 9. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
 10. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w pkt 9 określają odrębne przepisy.
 11. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w pkt 9, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
 12. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
 13. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
 14. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej:
 - a) działa w dni nauki szkolnej;
 - b) zapewnia uczniom jeden płatny gorący posiłek w ciągu dnia;
 - c) w celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, Dyrektor Szkoły ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza trzy „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut;
 - d) Szkoła umożliwia korzystanie z bezpłatnych obiadów dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, korzystającym z pomocy finansowej MOPS lub GOPS;
 - e) stołówka szkolna działa zgodnie z uchwalonym *Regulaminem stołówki szkolnej*.
 15. W Szkole działa świetlica.
 16. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej:
 - a) świetlicę prowadzi kierownik świetlicy wraz z wychowawcami;
 - b) świetlica działa w dni nauki szkolnej;
 - c) świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i intelektualny;
 - d) świetlica działa zgodnie z uchwalonym *Regulaminem świetlicy*.
 17. W Szkole działa biblioteka szkolna.
 18. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 19. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) dbałość o stan księgozbioru;
 - b) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - c) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
 - d) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - e) współpraca z innymi bibliotekami.
 20. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej:
 - a) biblioteka szkolna działa w dni nauki szkolnej. Godziny otwarcia ustala Dyrektor;
 - b) organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

§ 7.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji

roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, hali sportowej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w pkt 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
6. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) platforma nauczania zdalnego MS Teams;
 - b) komunikatory poczty elektronicznej;
 - c) dziennik elektroniczny.
7. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - a) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - b) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także z odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - c) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - d) nauczyciele realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - e) wychowawca oddziału pod nadzorem Dyrektora Szkoły koordynuje realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się naprzemiennie.
8. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - a) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 6;
 - b) wypowiedź głosowa;
 - c) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i kończy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej. Drugie półrocze rozpoczyna się zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. 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 na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

13. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 8.

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określa *System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzyniu Podlaskim.*
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - g) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego;
 - k) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - l) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia logopedyczne.
5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez każdego nauczyciela w ramach tzw. jednej godziny dostępności;
 - b) porady dla uczniów udzielane przez pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - c) porady, konsultacje i szkolenia dla rodziców;
 - d) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje, stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Indywidualizacja pracy z dzieckiem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnościami korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form proponowanych zadań.
8. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym ucznia;
 - g) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - j) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - k) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - l) wspomaganie nauczycieli i udzielanie im pomocy w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
 - m) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - n) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
 - o) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - p) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:
- a) prowadzenie 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określanie 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;
 - d) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - f) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć;
 - g) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które Szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej;
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zadania i obowiązki logopedy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) 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 Szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - h) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach ppp i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Przedłużenie nauki uczniowi, o którym mowa w pkt. 4, może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
8. Uczniowi z orzeczoną niepełnosprawnością Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
12. Nauczyciele, o których mowa w punkcie powyższym:
 - a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
13. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
 14. W Szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
 15. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele uczący oraz nauczyciele specjalności zatrudnieni w Szkole.
 16. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 17. Ponadto w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć osoby z zewnątrz:
 - a) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - c) asystent, nauczyciel wspierający lub pomoc nauczyciela.
 18. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
 19. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 20. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 21. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 22. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 23. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu są oni niezwłocznie zawiadamiani na piśmie o ustalonych dla dziecka formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 24. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 25. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.

§ 10.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym, zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami nauczycielom zatrudnionym w Szkole Dyrektor. W przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I–III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Na wniosek rodziców nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie nauki na odległość.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w § 41 i 42.

§ 11.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *Indywidualny program lub tok nauki*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce: *Szczególne osiągnięcia ucznia*.

§ 12.

Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła systematycznie współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radzynie Podlaskim.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny.
3. Zakres współpracy obejmuje:
 - a) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - c) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
 - d) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, dostosowywania wymagań edukacyjnych oraz zgodnie z potrzebami nauczycieli;
 - e) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
 - f) udział nauczycieli w tzw. grupach wsparcia, organizowanych przez poradnię;
 - g) prowadzenie warsztatów i prelekcji dla rodziców, w tym trening umiejętności wychowawczych dla nauczycieli i rodziców;
 - h) udział w realizacji programów profilaktycznych realizowanych w Szkole lub środowisku;
 - i) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni ustala warunki współpracy.
5. Szkoła współpracuje z policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy z ramienia Szkoły jest pedagog szkolny. W ramach współpracy policji ze Szkołą organizuje się:
 - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - d) udzielanie przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - e) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
7. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radzynie Podlaskim,

Miejską Biblioteką Publiczną w Radzynie Podlaskim oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

§ 13.

Pomoc materialna dla uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych, losowych, poprzez występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o bezpłatnym ubezpieczeniu ucznia.

§ 14.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w Szkole.
2. Opiekę nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w Szkole.
3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami. Współpraca polega na:
 - a) przekazywaniu informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) wskazywaniu terminów i zakresu udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - c) informowaniu o możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - d) wspieraniu w organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych.
5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami specjalistami poprzez podejmowanie 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 i warunków sanitarnych w Szkole.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców.
7. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
8. Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 15.

Organizacja wychowania i opieki

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy

nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Precyzuje je *Program Wychowawczo – Profilaktyczny*, obejmujący rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, duchowym, społecznym i zdrowotnym.

2. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.
3. W oparciu o *Program Wychowawczo – Profilaktyczny* wychowawcy klas opracowują klasowe plany na dany rok szkolny. Powinny one uwzględniać następujące zagadnienia:
 - a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - e) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
 - g) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - h) promowanie wartości związanych z ochroną zdrowia.

§ 16.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie elektronicznej oraz papierowej.
2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - a) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - c) dziennik zajęć rewalidacyjnych;
 - d) dziennik zajęć logopedycznych;
 - e) dziennik zajęć socjoterapeutycznych;
 - f) dziennik kół zainteresowań;
 - g) dziennik świetlicy szkolnej;
 - h) dziennik pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - i) dziennik biblioteki;
 - j) dziennik nauczania języka polskiego dla cudzoziemców;
 - k) dziennik nauczania indywidualnego;
 - l) dziennik zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole i prowadzący takie zajęcia.

§ 17.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub w grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Eksperyment pedagogiczny realizowany jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 19.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
7. Sposób działania zespołów nauczycielskich określa *Regulamin funkcjonowania zespołów nauczycielskich*.

§ 20.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) realizacja *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;
 - c) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - d) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 21.

Zadania wychowawców klas

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- a) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - b) realizacja zadań wynikających z planu pracy wychowawczej;
 - c) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - d) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - e) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (szczególnie klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - f) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - m) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych relacji między uczniami;
 - n) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - o) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - p) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - q) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - r) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 22.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole*

oraz skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bhp oraz p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Określa to *Regulamin pełnienia dyżurów*.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek*, obowiązującym w Szkole.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - f) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - e) zasadami udzielania pierwszej pomocy.

§ 23.

Administracja i obsługa Szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny szkoły*.
4. W Szkole obowiązuje *Regulamin pracy* ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

§ 24.

Wicedyrektor/wicedyrektorzy

1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora/wicedyrektorów Szkoły i inne stanowiska kierownicze.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego

§ 25.

Zakres obowiązków wicedyrektora

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - b) prowadzenie *Księgi zastępstw* i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - c) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - d) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
 - e) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*;
 - g) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - h) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - j) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - k) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - l) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - m) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - n) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom przez nauczycieli w zakresie zgodności z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - o) rozstrzyganie sporów między uczniami a nauczycielami w zakresie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły;
 - p) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - q) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom, zapewnieniu ładu i porządku na terenie Szkoły;
 - r) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu pracy*, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
 - s) układanie planu zajęć lekcyjnych;
 - t) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - u) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 26.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w Szkole **ma prawo** do:
 - a) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - b) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - c) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - d) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
 - e) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - f) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - g) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

- k) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - l) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - m) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - n) bycia wybieranym do udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - o) składania egzaminu poprawkowego jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - p) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - q) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na dwa tygodnie, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - r) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
2. Każdy uczeń **ma obowiązek:**
- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - c) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora/wicedyrektorów, nauczycieli;
 - d) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - e) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - f) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - g) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
 - h) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - i) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - j) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - k) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i fryzury.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki oraz drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i korzystania z nich na terenie Szkoły.
7. Na teren Szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za straty i zniszczenia.
8. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela lub pracownika Szkoły.
9. Zabrania się rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
10. Uczniowie klas I-III nie przynoszą do Szkoły telefonów komórkowych (chyba, że za zgodą wychowawcy). Uczniowie klas IV-VIII przyniesiony do Szkoły telefon pozostawiają wyłączony w szafce. Podczas zajęć edukacyjnych/pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły doprecyzowują odrębne procedury.
11. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, określonych w niniejszym paragrafie.
12. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
13. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów.
14. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzebrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice uczniów.
15. Uczniom nie wolno:
 - a) przebywać w Szkole pod wpływem środków zmieniających świadomość;
 - b) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - c) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - d) zapraszać obcych osób do Szkoły.
16. W ostatnim tygodniu nauki (klasa ósma) i w przypadku zmiany Szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą oraz dostarczyć do sekretariatu uzupełnioną kartę obiegową.

§ 27.

Strój szkolny

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, stosownie do sytuacji, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.
3. Uczniowie zobowiązani są nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie zobowiązani są przebierać się w strój sportowy oraz obuwie sportowe. Zabrania się noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu. Dopuszcza się wykonywanie ćwiczeń w okularach jedynie za pisemną zgodą rodziców.
5. Strój galowy obowiązuje w przypadku ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 28.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

2. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor Szkoły/wicedyrektor/wicedyrektorzy przeprowadzają postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły/wicedyrektor/wicedyrektorzy rozpoznają sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Dyrektor Szkoły/wicedyrektor/wicedyrektorzy przekazują wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 29. Nagrody

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) dyplom;
 - d) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - a) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do Dyrektora Szkoły;
 - b) wniosek może być złożony przez ucznia Szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie Szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - c) składany do Dyrektora Szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie;
 - d) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - e) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor Szkoły może

zasięgać opinii wychowawcy danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w Szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;

- f) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
- g) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń;
- h) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 30.

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) uwaga ustna nauczyciela;
- b) uwaga pisemna nauczyciela;
- c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- d) nagana wychowawcy;
- e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora);
- g) wniosek Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej) gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia Statutu;
- h) zobowiązanie ucznia – w porozumieniu z rodzicem – do określonej postawy, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora,
- b) innego pracownika Szkoły.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.

§ 31.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Mogą nimi być wychowawca klasy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 32.

Skreślenie ucznia z listy

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie jest możliwe wobec dziecka, które realizuje obowiązek szkolny.
2. W uzasadnionych przypadkach może dojść do przeniesienia ucznia do innej szkoły, o czym stanowi § 31.

§ 33.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*, który obejmuje ogół celowych, systematycznych i zaplanowanych działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są następujące cele szczegółowe:
 - a) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów własnych i właściwego ich wykorzystania;
 - b) kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjnej i zawodowej, budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory;
 - c) pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa;
 - d) nabywanie wiedzy o zawodach i rynku pracy;
 - e) kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji;
 - f) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - g) kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy;
 - h) zwiększenie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjnej i zawodowej;
 - i) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci;
 - j) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego* obejmuje:
 - a) zajęcia dla uczniów;
 - b) konsultacje indywidualne dla uczniów;
 - c) spotkania z absolwentami, pracodawcami, przedstawicielami zawodów;
 - d) rozwój zainteresowań i talentów poprzez różnorodne formy pracy z uczniem;
 - e) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad;

- f) organizowanie uczniowskiego wolontariatu;
 - g) promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów;
 - h) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej na lekcjach przedmiotowych;
 - i) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - j) monitorowanie losów absolwentów;
 - k) organizację spotkań informacyjnych dla rodziców;
 - l) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - m) współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - n) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - o) podejmowanie działań wynikających z bieżących potrzeb Szkoły, uczniów i ich rodziców.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
 5. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego*.
 6. Koordynatorem działań w zakresie *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego* w Szkole jest szkolny doradca zawodowy, do którego szczególnych zadań należy:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
2. W Szkole nie ocenia się osoby a jej postępy, stan wiedzy, sumienność oraz wkład pracy, a także zachowanie – w przypadku oceny zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 35.

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

- trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36.

Zadania i obowiązki nauczycieli wobec oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną (roczną).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego). Obowiązującymi formami udostępniania prac może być: skanowanie, kserowanie oraz fotografowanie przez nauczyciela lub rodzica (opiekuna prawnego).
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia poprzez dostosowanie form i metod pracy zgodnie z opinią ppp lub orzeczeniem, wydanym przez zespoły orzekające ppp, a także według ustaleń klasowego zespołu nauczycieli.

§ 37.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, dotyczy to także języka angielskiego. Oceny bieżące z religii/etyki wystawiane są w skali sześciostopniowej (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
3. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
 - celujący (cel) 6;
 - bardzo dobry (bdb) 5;
 - dobry (db) 4;
 - dostateczny (dst) 3;
 - dopuszczający (dop) 2;
 - niedostateczny (ndst) 1.
4. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się następujące zasady:
 - a) oceny bieżące w klasach I–VIII wpisuje się cyfrą arabską (6, 5, 4, 3, 2, 1). W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Dopuszcza się zapisy następujących skrótów:
 - np – uczeń nieprzygotowany,
 - bz – brak zadania,
 - nb – uczeń nieobecny;
 - b) oceny klasyfikacyjne w klasach I-III wpisuje się w formie opisowej;
 - c) oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny);
 - d) w klasach I–VIII stosowane są elementy oceniania kształtującego.
5. Oceny odnotowywane są w e-dzienniku.
6. Oceny ze sprawdzianów diagnozujących, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym, są wpisywane do dziennika, ale nie mają wpływu na ocenę ucznia. Pełnią jedynie funkcję informacyjną.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia następuje według niżej podanych wymagań i kryteriów:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze również w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - pracował systematycznie i skutecznie opanował wiedzę oraz umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczyciela,
 - biegłe wykonuje zadania (również nietypowe);
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (teoretyczne i praktyczne);
 - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy

w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
 - rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie – nawet przy pomocy nauczyciela – rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. W terminie przynajmniej dwóch tygodni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
 9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
 10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi także z uwzględnieniem opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie i diagnozy wynikającej z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywane zadania.
 13. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
 14. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie są wliczane do średniej ocen.
 15. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 16. Ocena naganna zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy.

§ 38.

Narzędzia pomiaru i obserwacji osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianiu zdobytych umiejętności ucznia służą:
 - a) aktywność;
 - b) samodzielna praca ucznia;
 - c) sprawdziany pisemne;
 - d) prace dodatkowe;
 - e) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - f) krótkie formy pisemne (ćwiczenia, kartkówki);

- g) inne działania wynikające z twórczej aktywności uczniów;
 - h) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Wszystkie prace klasowe muszą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena obliczana według skali:
 - 100 % - 96% - celujący,
 - 95 % - 86 % - bardzo dobry,
 - 85 % - 76 % - dobry,
 - 75 % - 51 % - dostateczny,
 - 50 % - 31 % - dopuszczający,
 - 30 % - 0 % - niedostateczny.
 3. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 4. Każda praca kontrolna jest zapowiadana, a jej zakres treściowy omówiony przynajmniej na tydzień przed jej terminem. Nauczyciel zobowiązany jest do zapisania terminu w e-dzienniku.
 5. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
 6. W jednym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż dwa sprawdziany pisemne w klasach IV-VI oraz nie więcej niż trzy w klasach VII-VIII.
 7. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny sprawdzianów pisemnych. Uczniowi uznaje się wówczas ocenę wyższą, ale każda z otrzymanych ocen zostaje wpisana do dziennika.
 8. Nauczyciel ma prawo do postawienia oceny niedostatecznej za pracę w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności (np. w przypadku ściągania w czasie klasówek lub innych samodzielnych prac na lekcji; przepisywania prac innych autorów – w tym innych uczniów – lub plagiatu z zasobów internetowych).
 9. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
 10. Krótkie prace sprawdzające niewielką część materiału (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) – kartkówki – nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
 11. Uczniowie mający braki w wiedzy i umiejętnościach mogą zwrócić się do nauczycieli z prośbą o udzielenie dodatkowej pomocy.
 12. Uczniowie wybitnie zdolni, deklarujący udział w konkursach przedmiotowych, mają możliwość rozwijania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela w formie indywidualnej pracy z nauczycielem lub na zajęciach pozalekcyjnych.
 13. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

§ 39.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII ustalana jest według skali:

- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
5. W klasach IV-VIII w dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 6. Jeśli u ucznia stwierdzono zaburzenia lub trudności rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia/opinii.
 7. Roczną (śródroczną) ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - a) kryteria na poszczególne oceny zachowania;
 - b) informacje i opinie uzyskane od nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz innych pracowników Szkoły;
 - c) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy;
 - d) dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania.
 8. Kryteria ocen zachowania:
 - a) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - wyraźnie angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
 - bierze odpowiedzialność za własny rozwój;
 - spełnia wszystkie pozostałe oczekiwania sformułowane wobec ucznia, który zasługuje na ocenę bardzo dobrą.
 - b) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - szanuje prawo, przestrzega wszelkich szkolnych regulaminów i zasad;
 - z szacunkiem i życzliwością odnosi się do innych;
 - jest uczciwy;
 - stara się reagować na różne przejawy agresji;
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - szanuje własność wspólną i cudzą;
 - jest solidny, rzetelny i punktualny;
 - stosuje reguły savoir-vivre'u;
 - angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego.
 - c) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który czasami narusza szkolne regulaminy, starając się jednocześnie unikać nieakceptowanych zachowań i postaw. Wysiłek na rzecz poprawy zachowania musi być samodzielny i zauważalny.
 - d) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który narusza szkolne regulaminy. Wysiłek na rzecz poprawy zachowania jest zauważalny, następuje on jednak niesamodzielnie, lecz na skutek nadzoru (np. wychowawcy, dyrekcji).
 - e) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który dopuścił się częstego łamania prawa szkolnego, wyraźnego wykroczenia przeciw ogólnym zasadom współżycia obowiązującym w Szkole, zaś jego wysiłek na rzecz zmiany postawy wychowawca i Rada Pedagogiczna oceniają jako niewystarczający.
 - f) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który uporczywie i świadomie łamie prawo szkolne, lekceważy zasady współżycia społecznego, wchodzi w konflikt z prawem, nie wykazuje woli zmiany postawy.
 9. Uzasadnienie wystawionej oceny nagannej wychowawca przedstawia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i dołącza do protokołu.
 10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, a oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
 11. Proponowaną ocenę zachowania uczeń powinien poznać przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 12. Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego.
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- b) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, koleżankami i kolegami;
- d) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 40.

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych

1. Powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywa się poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami;
 - b) kontakty bezpośrednie rodzic – nauczyciel wg potrzeb (spotkania indywidualne);
 - c) konsultacje uczeń – rodzic – nauczyciel;
 - d) rozmowy telefoniczne z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - e) korespondencję listową - w zależności od potrzeb;
 - f) zapis ocen i informacji w dzienniku elektronicznym;
 - g) przekazywanie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na piśmie;
 - h) konsultacje nauczycielskie w ramach godzin dostępności.
2. W celu poprawy wyników edukacyjnych wszyscy członkowie społeczności szkolnej (nauczyciele, rodzice, administracja szkolna) a także instytucje wspierające rozwój Szkoły i rodziny winni ze sobą efektywnie współpracować.

§ 41.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie Szkoły.
7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania

nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 42.

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Ucznia klasy I–III decyzją Rady Pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu pisemnej zgody wychowawcy klasy lub na pisemny wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 5, § 10 ust. 8 oraz § 26 ust. 3. .
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe

od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z niego na podstawie odrębnych przepisów.

10. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 43.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Treść zadań na egzamin klasyfikacyjny proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44 i § 45.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia kierują do Dyrektora Szkoły (przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) pisemną prośbę o przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik

do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku otrzymania z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej uczeń może on przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 44.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia kierują do Dyrektora Szkoły (przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) pisemną prośbę o przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzany jest w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu w odniesieniu do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Treść zadań na sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia kierują do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o przystąpienie ucznia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia. Prośba, o której mowa, powinna zawierać:
 - wskazanie przedmiotu, którego zastrzeżenie dotyczy;
 - uzasadnienie zastrzeżenia.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - b) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 47. Wyniki egzaminu

1. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
2. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 48.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a) podłużnej tłoczonej tuszem z napisem: *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego ul. Jana Pawła II 25 21-300 Radzyń Podlaski tel. 352-71-41, tel. 352-71-42;*
 - b) okrągłej dużej tłoczonej tuszem z godłem państwa polskiego na środku i napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa nr 1 w Radzynie Podlaskim;*
 - c) okrągłej małej tłoczonej tuszem z godłem państwa polskiego na środku i napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa nr 1 w Radzynie Podlaskim.*
2. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem jedności we współtworzeniu jej wewnętrznego systemu wychowawczego. Na awersie sztandaru znajduje się wizerunek orła białego w koronie w czerwonym polu otoczony napisem: *Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Radzynie Podlaskim.* Na rewersie sztandaru znajduje się wizerunek księgi z napisem: *KEN*, daty: *1773 – 1973* oraz napis: *Zwycięstwa ojców utrwalamy nauką i pracą*, który jest hasłem Szkoły.
3. Zasady stosowania sztandaru określa ceremoniał szkolny.
4. Świętem Szkoły jest rocznica wybuchu powstania styczniowego.
5. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustaw oświatowych.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - a) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) Rady Rodziców;
 - d) organu prowadzącego Szkołę;
 - e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 49.

Przepisy końcowe

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.
2. Niniejszy Statut wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2024/2025 w dniu 28 października 2024 r. Traci moc Statut z dnia 23 września 2015 r. z poprawkami z dnia 23 listopada 2016 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY
Renata Szwarc
mgr Katarzyna Szwarc

