

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**  
**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BOGATYNI**

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Podstawą prawną Statutu Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni jest:

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1082);
- 2) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915).  
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni;
  - 4) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna;

Rozdział 2

**Podstawowe informacje o szkole**

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Chopina 15 w Bogatyni.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bogatynia.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Bogatynia działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4. 1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole i poza nią, podczas reprezentowania Szkoły.

2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się nienaganną postawą w zachowaniu i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

### Rozdział 3

#### **Cele i zadania Szkoły**

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie środowiska przyjaznego uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) diagnozowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

**§ 6. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:**

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;

- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych wydarzeń;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje społeczne, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

8. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

## Rozdział 4

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły (jeśli zgodnie z przepisami stanowisko wicedyrektora zostało w danym roku szkolnym utworzone) wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący.

5. Dyrektor Szkoły:

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 2) przedstawia przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom wyniki i wnioski ze sprawowanego w roku szkolnym nadzoru pedagogicznego;
- 3) opracowuje roczne plany pracy;

- 4) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego;
- 5) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) ustala przydział zadań pracownikom;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 10) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka;
- 12) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 13) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 14) współpracuje z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza siedzibą szkoły;
- 17) przeprowadza co najmniej raz w ciągu roku przegląd techniczny budynku i stanu technicznego urządzeń oraz obiektów sportowych;
- 18) zapewnia właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 19) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały oraz wstrzymuje ich wykonanie, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 20) zarządza finansami i majątkiem Szkoły;
- 21) prowadzi i archiwizuje dokumentację Szkoły;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

- 24) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 25) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 24, Dyrektor Szkoły zawiadamia organ nadzorujący;
- 26) procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, w tym:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych urzędniczych;
- 4) decyduje o skierowaniu do służby przygotowawczej pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) odbiera ślubowania od pracowników samorządowych, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły.

8. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły wprowadza zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

9. We współpracy z nauczycielami dokonuje wyboru jednej platformy edukacyjnej, która jest używana do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 9.** 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

4. Regulamin Rady Pedagogicznej określa szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w formie:

- 1) posiedzenia stacjonarnego;
- 2) wideokonferencji na platformie, o której mowa w §8 ust. 9;
- 3) spotkania hybrydowego, w którym członkowie uczestniczą w zebraniu w jednej z form wymienionych w punktach 1 i 2.

9. 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.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie wydruku komputerowego na papierze. Każda strona jest parafowana przez Dyrektora Szkoły oraz wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

12. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu.

13. Nauczyciele mają prawo wnieść poprawki do protokołu na kolejnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.



14. Wszystkie protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej z danego roku szkolnego są opracowane i tworzą Księgę Protokołów Posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

17. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

- 1) przygotowuje projektu statutu Szkoły albo jego zmian;
- 2) uchwała statut Szkoły albo jego zmiany;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) uchwała wprowadzenie w szkole innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) wyraża zgodę na promocję ucznia do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną; decyzję taką rada może podjąć jeden raz w ciągu każdego cyklu edukacyjnego ucznia;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
- 9) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

18. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;

- 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji; wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły.

**§ 10.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady każdego oddziału szkolnego, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolny. W tych wyborach każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo - profilaktyczny;
- 3) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 3) opiniuje programy i harmonogramy poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca takie opracować.

10. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

**§ 11. 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony internetowej, prowadzenia profiliów szkolnych w mediach społecznościowych;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 10) udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 12. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

4. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
- 4) przekazywanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

8. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

9. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

§ 13. 1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych

konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.

6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.

7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.

8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.

9. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.

10. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

11. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

12. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

13. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

14. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy Szkoły

§ 14. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę; w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość;

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

5. Arkusz organizacyjny Szkoły określa:

- 1) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
- 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

6. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

7. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala osiem dodatkowych dni w ciągu roku szkolnego wolnych od zajęć dydaktycznych, o czym powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

3. Szkoła obejmuje obwód szkolny określony Uchwałą Rady Miejskiej w Bogatyni.

4. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.

5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem do Dyrektora Szkoły, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady wyrażania zgody przez Dyrektora Szkoły na spełnianie przez ucznia zamieszkującego na terenie obwodu szkolnego obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

8. W szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, integracyjne, sportowe i oddziały z rozszerzonym programem nauczania języków obcych. Podstawą ich funkcjonowania są odrębne regulaminy.

**§ 16. 1.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 17. 1.** Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania.

3. W przypadku nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;

4. Plan nauczania ustala Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, określa w nim dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych. Maksymalną liczbę godzin, zasady obowiązkowego podziału na grupy określają odrębne przepisy.

5. Zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie ma obowiązek przebywać w czasie ich trwania w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, chyba że zajęcia te znajdują się na początku lub końcu dziennego planu zajęć oddziału ucznia.

7. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.

8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego winien w czasie ich trwania być obecny na tych zajęciach.

9. Rodzic może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zwolnienie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego z obecności w Szkole, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego znajdują się na początku lub końcu dziennego planu zajęć ucznia.

10. Na życzenie rodziców i na ich koszt Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez uprawnione podmioty zewnętrzne.

11. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.

12. Lekcje w szkole zaczynają się o godzinie 8.00.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

15. W ciągu dnia ustala się jedną przerwę 10. minutową, dwie przerwy 15. minutowe, pozostałe przerwy 5. minutowe.

16. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły;

17. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

18. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być



prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

19. Do realizacji zadań statutowych Szkoły, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) świetlicę;
- 4) pracownie:
  - a) komputerową;
  - b) fizyczno-chemiczną;
  - c) biologiczno-przyrodniczą;
  - d) techniczną;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) salę do ćwiczeń sportowo-rekreacyjnych;
- 7) salę do tenisa stołowego;
- 8) kompleks boisk sportowych;
- 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 11) teren zieleni wokół szkoły.

20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 18. 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i wydarzeń szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani uczniowie, jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności sprowadzenia fachowej pomocy medycznej i w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy;

2) natychmiastowego poinformowania o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, a pod jego nieobecność osoby kierującej placówką.

4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

5. Wycieczki organizowane są na podstawie Regulaminu wycieczek szkolnych.

6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego harmonogramu.

7. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.

9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

11. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

**§ 19. 1.** W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) zakup i oprawa książek;
- 13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 14) współpraca z innymi bibliotekami.

**§ 20. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

6. W świetlicy prowadzona jest dokumentacja świetlicy.

7. Zakres czynności kierownika świetlicy (jeśli zgodnie z przepisami stanowisko kierownika świetlicy zostało w danym roku szkolnym utworzone) opracowuje Dyrektor Szkoły.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odpowiednie warunki do odrabiania prac domowych.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

**§ 21.** W pracowniach, o których mowa w §17 ust. 19 pkt 4, obowiązują zasady:

**§ 22. 1.** Pracownią opiekuje się nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni określa regulamin pracowni.

3. Na początku każdego roku szkolnego opiekun pracowni zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

4. Przed dopuszczeniem do zajęć nauczyciel pracowni zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

5. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

**§ 23.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorących posiłków w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

2. Posiłki przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.

3. Rodzice uczniów korzystających z posiłków wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowców.

4. Prawo do korzystania ze stołówki mają pracownicy Szkoły i członkowie ich rodzin. Koszty posiłków dla członków rodzin ustala Dyrektor Szkoły.

5. Ze stołówki szkolnej korzystają także uczniowie całkowicie zwolnieni z opłat na podstawie decyzji wydanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogatyni.

6. Szczegółową organizację pracy stołówki określa Regulamin stołówki

**§ 24.** 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## Rozdział 6

### **Zasady kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły**

§ 25. 1. Podstawowymi narzędziami komunikacyjnymi są: dziennik elektroniczny oraz platforma umożliwiająca prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o której mowa w §8 ust. 9.

2. Pracownicy Szkoły i uczniowie korzystają z indywidualnych kont w dzienniku elektronicznym i na platformie, o której mowa w §8 ust. 9.

3. Nauczyciele tworzą na platformie, o której mowa w §8 ust. 9, wirtualne klasy przeznaczone dla oddziałów utworzonych w bieżącym roku szkolnym, z podziałem na zajęcia wynikające z planu lekcji.

4. Nauczyciele wykorzystują narzędzia dostępne na platformie, o której mowa w §8 ust. 9, w szczególności:

- 1) wirtualne klasy;
- 2) wideokonferencje;
- 3) komunikator tekstowy;
- 4) komunikator głosowy;
- 5) edytor tekstowy;
- 6) prezentacje;
- 7) ankiety i testy;
- 8) materiały filmowe i dźwiękowe.

5. Uczeń ma obowiązek logować się do platformy, o której mowa w §8 ust. 9 zgodnie z planem lekcyjnym i wykonywać polecenia umieszczone przez nauczycieli w wirtualnych klasach.

6. Nauczyciele wykorzystują platformę, o której mowa w §8 ust. 9 do:

- 1) prowadzenia lekcji;

- 2) zamieszczania i wykorzystywania nagrań z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
- 3) zamieszczania i wykorzystywania prezentacji;
- 4) zamieszczania i wykorzystywania odnośników do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczania i wykorzystywania zadań, ćwiczeń, kart pracy do wykonania przez ucznia;
- 6) prowadzenia konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;
- 7) spotkań zespołów przedmiotowych.

**§ 26.** Uzupełniającymi narzędziami komunikacji w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są:

- 1) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 2) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

**§ 27. 1.** Wychowawca klasy na polecenie Dyrektora Szkoły dokonuje sprawdzenia dostępu uczniów do narzędzi używanych w edukacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, takich jak komputer, tablet, smartfon, łącze internetowe oraz przekazuje Dyrektorowi Szkoły zgromadzone informacje.

2. W przypadku, gdy uczeń w okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie ma dostępu do internetu:

- 1) wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przekazania do sekretariatu Szkoły;
- 2) pracownik sekretariatu Szkoły udostępnia materiały rodzicom w wyznaczonym miejscu.

3. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do nauki, o którym mowa w ust. 1, ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie z zasobów szkolnych na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia.

4. Dyrektor Szkoły użycza Rodzicom sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

5. W sytuacji gdy szkoła nie dysponuje odpowiednią ilością sprzętu, o użyczeniu decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie sytuacji materialnej rodziny i liczby uczniów Szkoły w rodzinie.

**§ 28.** Przyjmuje się następującą organizację pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla poszczególnych grup nauczycieli:

- 1) nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi;
- 2) pedagodzy, pedagodzy specjaliści i psycholodzy są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy;
- 3) nauczyciele biblioteki:
  - a) są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy;
  - b) udostępniają w wyznaczonym miejscu zasoby biblioteki zamówione przez wiadomości wysłane na adres poczty elektronicznej wskazany na stronie internetowej szkoły;
- 4) nauczyciele świetlicy:
  - a) są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy;
  - b) prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

**§ 29.** Ustala się następujące zasady tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:

- 1) dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania;
- 2) nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) użycie monitora ekranowego na lekcji nie może przekraczać 30 minut.

**§ 30. 1.** Uczeń zgłasza obecność na zajęciach w określony sposób:

- 1) podczas wideokonferencji głosowo, a w przypadku braku mikrofonu w komunikatorze tekstowym;
- 2) podczas zajęć w wirtualnej klasie poprzez komentarz potwierdzający zapoznanie się z treścią lekcji, umieszczony do 10 minut od jej rozpoczęcia;

2. Nauczyciel odznacza udział uczniów w lekcji w dzienniku elektronicznym symbolem “zn” - zdalne nauczanie.

3. Nauczyciel odznacza absencję i spóźnienia ucznia w dzienniku elektronicznym analogicznie do nauki stacjonarnej.

**§ 31.** 1. Szkoła wspiera rodziców w okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) informowanie o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach za pomocą dziennika elektronicznego;
- 2) konsultacje i indywidualne rozmowy;
- 3) psychoedukację ze szczególnym uwzględnieniem problemów wynikających z izolacji;
- 4) zapewnienie dostępu do specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 5) pomoc w organizacji sprzętu do nauki.

2. Rodzic dziecka ma obowiązek utrzymywania regularnego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia na zajęciach.

3. Formy i harmonogram pracy specjalistów przekazuje się przez dziennik elektroniczny.

4. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rodzice wspomagają dzieci w nauce poprzez czuwanie nad systematycznością uczestniczenia w zajęciach, wykonywania zadań przez dzieci, odrabiania prac domowych.

## Rozdział 7

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 32.** 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie wiedzy merytorycznej i metodycznej do realizacji wybranego programu nauczania danego



przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji;

- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania na środki dydaktyczne, pomoc w ich zakupie, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 4) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach według założeń pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 5) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 11) informowanie rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych według formy ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami oraz rodzicami w zakresie działań na rzecz uczniów;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych formach

doskonalenia organizowanych zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;

- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 18) niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły, nie później niż po upływie dwóch dni, o przyczynie nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia i pozostałych uczestników procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 24) kontrolowanie stanu podręczników powierzonych uczniom.

6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

**§ 33. 1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie ogólnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) sporządzanie opinii o uczniu dla poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy ze wszystkimi członkami wspólnoty szkolnej;
- 9) opracowanie i realizację programu wychowawczego klasy;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, porządku i punktualności, prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy, pokonywania trudności, rozwijanie odporności na niepowodzenia;
- 13) monitorowanie postępów uczniów w nauce;
- 14) analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
- 15) badanie przyczyn absencji wychowanków na zajęciach szkolnych;
- 16) pomoc w nadrobieniu znacznych zaległości w nauce;
- 17) wdrażanie wychowanków do życia w społeczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych;

- 18) kształtowanie odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, w szczególności przydzielonego gabinetu;
- 19) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 20) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego;
- 21) rozwijanie zainteresowań, pobudzanie do aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
- 22) interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 23) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i wycieczek edukacyjnych;
- 24) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 25) współpraca z rodzicami wychowanków w sprawach ich zdrowia;
- 26) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

3. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału klasowego:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 2) dziennik wychowawczy w formie papierowej;
- 3) arkusze ocen;
- 4) zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 5) świadectwa szkolne.

4. Wychowawca wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 34. 1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne.

2. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;

- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły zakresem obowiązków;
- 9) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie cząstkowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 11) współpraca z rodzicami.

**§ 35. 1. Szkoła zatrudnia pedagogów szkolnych.**

**2. Do zadań pedagogów szkolnych należy w szczególności:**

- 1) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych

- związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i udział w pracach zespołów wychowawczych;
  - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia i rodziny;
  - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 17) koordynowanie pracami zespołów wspierających powołanych do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36. 1. Szkoła zatrudnia pedagogów specjalnych.**

2. Do zadań pedagogów specjalnych należy w szczególności:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
- 3) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
- 5) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w doborze metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów i ich mocnych stron;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz ucznia i rodziny:

**§ 37. 1. Szkoła zatrudnia logopedów.**

2. Do zadań logopedów należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 38. 1.** Szkoła zatrudnia doradców zawodowych.

2. Do zadań doradców zawodowych należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynacja działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 39. 1.** Szkoła zatrudnia terapeutów pedagogicznych.

2. Do zadań terapeutów pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;



- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych.
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeuty;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

**§ 40. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w klasie nauczyciel:

- 1) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej i przedstawia je uczniom na pierwszych zajęciach w roku szkolnym;
- 2) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu osób; w przypadku stwierdzenia zagrożenia nie wprowadza uczniów do sali i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 3) podczas zajęć nie pozostawia uczniów bez żadnej opieki;
- 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu Szkoły albo sprowadza niezbędną pomoc;
- 5) kontroluje zachowanie przez uczniów właściwej postawy ciała w czasie zajęć;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety może zwalniać pojedynczo.

3. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) pilnowania, by uczniowie zachowywali ład, czystość i estetykę pomieszczeń oraz wyposażenia Szkoły;

- 2) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 3) bezpośredniego reagowania w sytuacji zauważenia incydentów palenia papierosów czy przyjmowania innych używek;
- 4) natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły zaistniałych wypadków, zabezpieczenia miejsca zdarzenia i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki poszkodowanym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece w przypadku zaistniałego zagrożenia zdrowia lub życia.

5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć, w tym respektowania prawa uczniów do przerw.

6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych obowiązującej w Szkole.

7. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych; zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 41. 1.** Pracownicy administracyjni, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Status nauczyciela regulują odrębne przepisy.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

**§ 42.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny Szkoły.

§ 43. 1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Dyrektor Szkoły tworzy, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 5) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa przy wykorzystaniu modułu zastępstw dziennika elektronicznego;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) opracowywanie planu apeli, uroczystości szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 13) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom
- 18) przez nauczycieli;

- 19) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 20) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, wspieranie nauczycieli w ich działaniach na rzecz szkoły, rozwoju własnego i uczniów;
- 21) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 22) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 23) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 44. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać Regulamin Pracy i przestrzegać jego postanowień. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. Pracownicy administracji i obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Wypełniają swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Szkoły.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły winni tworzyć atmosferę pracy tak, aby miała charakter wspierający współpracowników oraz wspomagała wszechstronny rozwój uczniów.

§ 45. 1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo – zadaniowe, przedmiotowe i inne.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 46. W szkole mają prawo działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## Rozdział 8

### **Rodzice**

§ 47. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Spotkania, o których mowa w pkt. 3 mogą przebiegać w formie stacjonarnej lub wideokonferencji.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

6. Rodzice ucznia zobowiązani są do:

- 1) dopilnowania realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego, śledzenia jego postępów w nauce oraz usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły;
- 3) przestrzegania Statutu i innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 4) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

## Rozdział 9

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

**§ 48.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) pomocy socjalnej;
- 17) poszanowania przekonań religijnych;
- 18) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 19) uczestniczenia w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

2. W przypadku nierespektowania praw wymienionych w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

- 5) dopełnianie obowiązku dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd; przestrzeganie estetyki ubioru i przestrzeganie regulaminu stroju uczniowskiego;
- 13) podczas przerw stosowanie się do poleceń dyżurujących nauczycieli, pracowników obsługi i przestrzeganie regulaminu zachowania się uczniów w czasie przerw;
- 14) wprowadzanie osób trzecich na teren szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 15) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz ich rozprowadzania na terenie szkoły i w jej okolicach;
- 16) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów, itp.;
- 17) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą; za rzeczy wartościowe i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

4. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką Szkoły.

**§ 49. 1.** Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej.

2. Uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w Szkole.

3. Obuwie noszone przez ucznia w Szkole zapewnia mu bezpieczeństwo i higienę.

4. Żaden element stroju nie manifestuje treści niecenzuralnych, wulgarnych, dyskryminacyjnych.

5. Uczniowie zobowiązani są przed rozpoczęciem zajęć do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafkach.

6. W szkole obowiązują następujące stroje ucznia: codzienny, galowy, sportowy.

7. Strój codzienny ucznia jest czysty i funkcjonalny, umożliwia branie udziału w zajęciach lekcyjnych w pełnym zakresie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Podczas uroczystości szkolnych i wyjść poza Szkołę o charakterze reprezentacyjnym ucznia obowiązuje strój galowy.

9. Strój galowy ucznia stanowi:

- 1) dla dziewcząt – granatowa, czarna lub grafitowa spódnica lub spodnie i biała jednolita bluzka;
- 2) dla chłopców – granatowe, czarne lub grafitowe spodnie i biała koszula.

10. Dopuszcza się w razie potrzeby uzupełnienie stroju galowego żakietem, marynarką, swetrem lub kamizelką w czarnym, granatowym, grafitowym lub białym kolorze.

11. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

12. Na strój sportowy składa się:

- 1) biała koszulka sportowa;
- 2) granatowe lub czarne spodenki sportowe;
- 3) skarpetki;
- 4) obuwie sportowe umożliwiające bezpieczne wykonywanie ćwiczeń

13. Podczas zajęć w terenie uzupełnieniem stroju sportowego jest dres.

14. Nauczyciel wychowania fizycznego może nie dopuścić ucznia do zajęć, jeżeli któryś z elementów stroju stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia.

15. Zakazuje się noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego.

16. Wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu o obowiązujących w Szkole zasadach dotyczących stroju.

17. Łamanie przez ucznia zasad dotyczących stroju skutkuje udzieleniem przez wychowawcę pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym.

18. Zaopatrzenie ucznia w odpowiedni strój jest obowiązkiem rodzica.

**§ 50. 1.** W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających odtwarzanie lub rejestrowanie dźwięku i/lub obrazu:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły urządzenia na własną odpowiedzialność, tylko za zgodą rodziców;
- 2) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzeń przynoszonych przez uczniów;



- 3) zakazuje się korzystania przez uczniów z urządzeń podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw;
- 4) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - a) możliwe jest użycie przez ucznia telefonu komórkowego w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - b) dopuszcza się używanie telefonu na zajęciach, jeżeli nauczyciel zezwoli na taką formę pracy na lekcji;
- 5) zabrania się ładowania urządzeń na terenie Szkoły;
- 6) zabrania się filmowania, fotografowania, nagrywania innych osób bez ich zgody.

2. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 1, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) upomnienia ucznia i nakazania mu bezwzględnego dostosowania się do zasad regulaminu;
- 2) wpisania uwagi do dziennika.

3. Wielokrotne łamanie zasad określonych w ust. 1 skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

**§ 51.** 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

4. Od nałożonej kary lub nagrody przysługuje prawo wniesienia odwołania. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia.

5. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozstrzygnięcia.

6. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły przez sekretariat Szkoły.

7. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny lub specjalny w terminie 14 dni od daty wniesienia odwołania. Decyzje komisji są ostateczne.

**§ 52.** 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;

- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, aktywną działalność na rzecz środowiska lokalnego, itp.
- 6) zaangażowanie w wolontariat;
- 7) pomoc koleżeńską.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) udział w wycieczkach i innych wydarzeniach.

**§ 53.** 1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły lub regulaminach szkolnych oraz naruszanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Przed nałożeniem kary uczeń może poprosić o rozstrzygnięcie sprawy na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynienia i poprawy postępowania. Jeżeli pokrzywdzona strona wyrazi zgodę na takie rozstrzygnięcie, uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców, jest obowiązany zawrzeć pisemny kontrakt z wychowawcą lub pedagogiem, szczegółowo określający zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynienia oraz poprawy postępowania.

3. Jeżeli uczeń nie spełni warunków zawartych w kontrakcie, o którym mowa w ust. 2 lub strona pokrzywdzona nie wyrazi zgody na propozycje ugodowego rozstrzygnięcia sprawy, uczeń zostaje ukarany.

4. W szkole nakłada się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia w klasie przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
- 2) nagana wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do dziennika;
- 3) pisemna nagana Dyrektora Szkoły przekazywana w obecności rodziców;
- 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 5) obniżenie o jeden stopień oceny z zachowania na koniec okresu, w którym doszło do przewinienia;

- 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 7) zakaz udziału w wydarzeniach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem wydarzeń i wycieczek programowych;

5. Kary na ucznia nakłada się w zależności od rodzaju i stopnia naruszenia, o którym mowa w ust. 1.

6. Za każde naruszenie, o którym mowa w ust. 1, może zostać nałożona tylko jedna kara.

7. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

8. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły. O możliwościach skreślenia szczegółowo informują Procedury skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

## Rozdział 10

### Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 54. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jakie popełnił błędy, w jaki sposób je poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) indywidualizowanie wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 3) uwzględnienie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) ustalanie kryteriów zachowania;
- 5) ocenianie bieżące;
- 6) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 8) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

#### § 55. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 56. 1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania w klasach IV – VIII wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w sekretariacie Szkoły – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy sekretariatu Szkoły;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

**§ 57.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące:
  - a) ocenianie bieżące ma formę komentarza ustnego, informacji pisemnej, oceny sumującej.
  - b) w ocenianiu bieżącym uwzględnia się informację zwrotną od innych uczniów (ocena koleżeńska) i samoocenę ucznia.
  - c) w ocenianiu bieżącym ocena może być wyrażona i zapisana w dzienniku w dowolny sposób przyjęty przez nauczyciela, np. stopień w skali 1 – 6 z uwzględnieniem znaków + i –, krótka nota, symbol, wartość punktowa lub procentowa.
  - d) przyjęte oznaczenia są każdorazowo zrozumiałe dla ucznia.
- 2) klasyfikacyjne śródroczne (na koniec pierwszego okresu) i roczne (na zakończenie roku szkolnego);

- 3) końcowe (na zakończenie nauki danego przedmiotu w klasie programowo najwyższej).
- 4) O ocenianiu, o którym mowa w pkt. 2 i 3 obowiązują oceny w skali 1 – 6.

**§ 58.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

3. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego niezwłocznie po ich ustaleniu.

4. Uczniowie i rodzice mają możliwość wglądu do dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony internetowej oraz za pomocą aplikacji mobilnej dla telefonu komórkowego.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Sposób udostępniania prac, o których mowa w ust. 5 nauczyciel ustala w porozumieniu z rodzicem.

**§ 59.** 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
  - a) kartkówka sprawdzająca opanowanie materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; o jej przeprowadzeniu nauczyciel nie ma obowiązku informować z wyprzedzeniem;
  - b) sprawdzian (praca klasowa) weryfikujący opanowanie wiedzy i umiejętności z większej partii materiału określonego przez nauczyciela; o jego przeprowadzeniu nauczyciel informuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 2) samodzielna i grupowa praca na lekcji;
- 3) przygotowanie do lekcji;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) praca domowa;
- 7) prowadzenie zeszytu;
- 8) aktywność pozalekcyjna, np.: udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, występach, akademiach;
- 9) projekt edukacyjny.

2. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowym ocenianiu stanowiącym uzupełnienie oceniania wewnątrzszkolnego dostosowane do konkretnego przedmiotu, specyfiki zajęć i metod pracy nauczyciela.

§ 60. 1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) ma charakter opisowy.

2. Bieżące obserwowanie dzieci polega na odnotowywaniu wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

3. W klasach I – III obowiązuje ujednolicony system opisowych ocen cząstkowych, który polega na wpisywaniu następujących wyrazów:

- 1) I poziom – 100% - 95% – Wspaniale!;
- 2) II poziom – 94% - 85% – Bardzo dobrze!;
- 3) III poziom – 84% - 65% – Dobrze!;
- 4) IV poziom – 64% - 45% – Z trudnością!;
- 5) V poziom – 44% - 25% – Słabo!;
- 6) VI poziom – 24% - 0% – Bardzo słabo!.

4. W drugim semestrze klasy III, wprowadza się cząstkowe ocenianie bieżące w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący (6), bezbłędnie wykonane zadania;
- 2) stopień bardzo dobry (5), bardzo dobrze wykonane prace i zadania, dopuszcza się jeden błąd
- 3) stopień dobry (4), do dwóch błędów;
- 4) stopień dostateczny (3), trzy lub cztery błędy;
- 5) stopień dopuszczający (2), pięć lub sześć błędów;
- 6) stopień niedostateczny (1), siedem i więcej błędów.

5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I – III polega na przygotowywaniu okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka z uwzględnieniem jego samooceny na formularzach ustalonych przez nauczycieli zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

6. Klasyfikowanie roczne uczniów klas I – III polega na przygotowaniu klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka z uwzględnieniem jego samooceny na formularzu świadectwa promocyjnego w oparciu o kryteria ocen opisowych.

7. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

**§ 61.** 1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

**§ 62.** 1. Nauczyciele klas I – III obowiązani są do sformułowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i uchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**§ 63.** 1. Ustala się następujące ogólne kryteria otrzymywania ocen w klasach IV – VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) bezbłędnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy;
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe, kreatywne;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności istoty dla danego przedmiotu,
  - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności konieczny do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - b) rozwiązuje samodzielnie łatwe zadania praktyczne i teoretyczne,
  - c) typowe zadania praktyczne i teoretyczne rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wyłącznie podstawowy zakres wiedzy i umiejętności konieczny do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności koniecznych do kontynuowania nauki w klasie programowo najwyższej lub do ukończenia szkoły;
- 7) Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia;
- 8) Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

2. W klasach IV-VIII przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 2) 30% - 49% - dopuszczający
- 3) 50% - 69% - dostateczny
- 4) 70% - 84% - dobry
- 5) 85% - 94% - bardzo dobry
- 6) 100% - 95% - celujący

**§ 64.** W ocenie ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim należy uwzględnić przede wszystkim wkład pracy ucznia i zaangażowanie, umożliwiając podwyższenie oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień.

**§ 65. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

**§ 66.** W ocenie ucznia cudzoziemskiego, który nie włada biegle językiem polskim, ocenę z przedmiotu ustala się na podstawie postępów ucznia, zaangażowania w podejmowane działania i systematyczności pracy.

**§ 67. 1.** Nieobecność ucznia na lekcji podczas pracy pisemnej odnotowuje się w dzienniku w zakładce „oceny” skrótem „nb”.

2. Zaliczenie zaległego sprawdzianu polega na pisaniu sprawdzianu z tego samego zakresu materiału i o tym samym stopniu trudności.

3. Uczeń zalicza zaległy sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia zaległego sprawdzianu.

5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: „np” – uczeń nieprzygotowany, „bz” – brak zadania.

8. Dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie trzech sprawdzianów w tygodniu w tym jednego w danym dniu.

9. W przypadku przełożenia sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się odstępstwo od tej zasady.

10. Nauczyciel powinien podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, a prac klasowych z języka polskiego w klasach VII – VIII do trzech tygodni. Dopuszcza się przesunięcie tego terminu w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela, a także w okresach świąt, ferii.

**§ 68. 1.** O podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który w bieżącym okresie:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
- 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) przystępował do sprawdzianów.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wniosek do nauczyciela przedmiotu w sprawie podwyższenia oceny w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciel sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

4. W razie uzyskania odmowy podwyższenia oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo najpóźniej następnego dnia roboczego zwrócić się z prośbą o podwyższenie oceny do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch dni roboczych wraz z nauczycielem przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny z zajęć w oparciu o argumentację nauczyciela oraz ocenianie wewnątrzszkolne określone w rozdziale 9;
- 3) w oparciu o przeprowadzoną analizę nauczyciel ustala ostateczną przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 4) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych najpóźniej następnego dnia roboczego.

5. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

**§ 69.** 1. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz swoją postawą daje wzór do naśladowania dla innych uczniów, a w szczególności:
  - a) ma wzorowy stosunek do nauki, jest systematyczny, pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości;

- b) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
  - c) wyraźnie przeciwstawia się wszelkim przejawom nieodpowiedniego zachowania, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego, dba o porządek, ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
  - d) rozwija własne zainteresowania i zdolności;
  - e) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
  - f) dba o honor i tradycje szkoły;
  - g) bierze udział w organizowaniu uroczystości i wydarzeń ogólnoszkolnych oraz klasowych, przyjmując w porozumieniu z wychowawcą lub opiekunem uroczystości rolę pomysłodawcy lub współorganizatora;
  - h) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - i) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawców, nauczycieli;
  - j) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom oraz godnie zachowuje się poza szkołą;
  - k) dba o czystość mowy ojczystej;
  - l) troszczy się o właściwe więzi i relacje koleżeńskie;
  - m) służy pomocą koleżeńską innym uczniom.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia obowiązki zapisane w Statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy i szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej oraz dbałością o mienie szkolne, a w szczególności:
- a) rzetelnie uczy się, jest aktywny na zajęciach lekcyjnych, terminowo wykonuje zadania domowe, maksymalnie wykorzystuje stworzone mu warunki do nauki;
  - b) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
  - c) wyraźnie przeciwstawia się wszelkim przejawom nieodpowiedniego zachowania, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego, dba o porządek, ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły;
  - d) regularnie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
  - e) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - f) rozwija własne zainteresowania i pogłębia wiedzę;
  - g) dba o honor i tradycje szkoły;

- h) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom oraz godnie zachowuje się poza szkołą;
  - i) dba o czystość mowy ojczystej;
  - j) troszczy się o właściwe więzi i relacje koleżeńskie.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły oraz:
- a) ma dobry stosunek do nauki, zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, ale zaległości w nauce stara się szybko uzupełnić;
  - b) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
  - c) systematycznie uczęszcza do szkoły;
  - d) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom oraz godnie zachowuje się poza szkołą;
  - e) sumiennie wykonuje przydzielone zadania, ale nie wykazuje aktywności w pozytywnym oddziaływaniu na innych;
  - f) zdarza mu się spóźniać się na lekcje.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stara się wypełniać obowiązki ucznia zapisane w Statucie szkoły, ale ma często spore trudności w wypełnianiu tych zadań. W szczególności:
- a) ma poprawny stosunek do nauki, lecz często jest nieprzygotowany do zajęć;
  - b) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
  - c) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć wyznaczonych w planie lekcyjnym;
  - d) uczęszcza na szkolne zajęcia obowiązkowe;
  - e) spóźnia się na lekcje;
  - f) zdarza mu się niekulturalne zachowanie, wulgarne słownictwo czy kłamstwo;
  - g) nie przywiązuje należytej wagi do wykonywania powierzonych zadań, wykonuje je mało starannie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia większości obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły, a w szczególności:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) nie stosuje się do upomnień nauczyciela;
  - c) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
  - d) często utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych;
  - e) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa, kłamie;

- f) nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego oraz chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
  - g) nie wykazuje poprawy w zachowaniu mimo stosowania środków zaradczych.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który pije alkohol lub znajduje się pod jego wpływem na terenie szkoły albo podczas zajęć szkolnych realizowanych poza terenem szkoły, używa środków odurzających bądź je rozprowadza, działa w nieformalnych grupach o charakterze przestępczym lub popełnił przynajmniej trzy z poniższych wykroczeń:
- a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły;
  - b) spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia;
  - c) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
  - d) ma agresywny stosunek do innych, wywołuje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki, używa wulgarnych słów;
  - e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż oraz zastraszanie wobec innych osób;
  - f) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
  - g) kradnie;
  - h) pali papierosy, co stwierdzono przynajmniej dwukrotnie.

**§ 70. 1.** W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły;

4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1-2 podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

**§ 71. 1.** W Szkole wprowadza się zasady oceniania w warunkach nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Ocenianie w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania

postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które zostaną ocenione zgodnie z ustalonymi kryteriami.

4. Niedotrzymanie ustalonego terminu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

5. W okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują następujące formy sprawdzania poziomu osiągnięć:

- 1) e-sprawdzian – rozumianego jako samodzielne wykonanie przez uczniów różnego rodzaju zadań, w celu rozpoznania stanu ich wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania pozyskanych informacji z różnych źródeł;
- 2) odpowiedź ustna – rozumiana jako ustna reakcja ucznia na pytania skierowane do niego przez nauczyciela;
- 3) aktywność na lekcji – rozumiana jako czynne, podjęte z własnej woli uczestniczenie ucznia w rozwiązywaniu problemu, tematu, zadań;
- 4) praca na lekcji – rozumiana jako uczestniczenie w rozwiązywaniu problemu, tematu, zadań itp. podczas zajęć z włączeniem formy pracy grupowej;
- 5) zadanie samodzielne – rozumiane jako wszystkie formy zadane przez nauczyciela do samodzielnego wykonania podczas lekcji;
- 6) zadanie domowe – rozumiane jako prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania poza czasem trwania lekcji.

6. W przypadku gdy uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego, internetu lub kondycję psychofizyczną, nauczyciel w porozumieniu z rodzicem umożliwi mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.

**§ 72.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność w czasie prowadzonych zajęć;
- 2) systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie prowadzonych zajęć;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;
- 7) przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji osobom postronnym;
- 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w szczególności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 73. 1. O podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który w bieżącym okresie:

- 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- 3) nie został ukarany karami statutowymi.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić wniosek do wychowawcy w sprawie podwyższenia oceny z zachowania w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Uczeń lub jego rodzice dołączają do wniosku informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w §68 ust. 3, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

4. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W razie uzyskania odmowy podwyższenia oceny:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo najpóźniej następnego dnia roboczego zwrócić się z prośbą o podwyższenie oceny do Dyrektora Szkoły;



- 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem szkolnym lub specjalnym w ciągu dwóch dni roboczych przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy, opinię zespołu nauczycieli uczących, opinię zespołu klasowego i samoocenę ucznia;
- 3) w oparciu o przeprowadzoną analizę wychowawca ustala ostateczną przewidywaną ocenę zachowania;
- 4) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie zachowania.

6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 74. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

§ 75. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi

temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku gdy za zgodą Dyrektora Szkoły uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10, uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych oraz imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13 dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 76. 1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Zagadnienia i pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w rozdziale 10 według pełnej skali ocen.

8. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Egzaminator ma obowiązek złożyć zagadnienia w sekretariacie Szkoły najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego.

10. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego może być promowany do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej.

15. Uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Rodzice ucznia mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 77. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciele, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Rozdział 11

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 78. 1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem predyspozycji i preferencji zawodowych uczniów – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem możliwości i osiągnięć uczniów z wymaganiami szkół ponadpodstawowych i pracodawców;
- 4) podstawami planowania własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) pozyskiwaniem i przekazywaniem informacji z wybranych obszarów rynku pracy i kształcenia z uwzględnieniem dostępnej wiedzy na temat potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkole określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## Rozdział 12

### **Organizacja wolontariatu**

§ 79. 1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:

- 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
- 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.

2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:

- 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
- 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
- 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.

3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z Samorządem Uczniowskim.

4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.

6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) uczniów;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

## Rozdział 13

### **Postanowienia końcowe**

§ 80. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 września 2022 r.

**§ 81.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Bogatyni uchwalony 15 grudnia 2017 r.

**§ 82.** Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.