



- 4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## § 21.

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
2. Plany pracy organów powinny być uchwalone nie później niż do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi.
3. Każdy organ szkoły może włączyć się do prac innego organu proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.

## § 22.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły, w trybie pilnym, powołuje zespół do spraw rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
- 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 30 dni od dnia powołania zespołu;
- 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
- 5) jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły do pracy zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju rozstrzyganej spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor szkoły;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

## § 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną.



2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:
  - 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza;
  - 2) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
  - 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII – jest to nauczanie przedmiotowe;
  - 3) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1) W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin.
  - 2) W oddziałach tych uczą się także uczniowie przybywający z zagranicy w tym obywatele Ukrainy.
  - 3) Dla uczniów przybywających z zagranicy mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia z języka polskiego. Możliwe jest zorganizowanie zajęć dodatkowych z innych przedmiotów.
6. Szkoła może prowadzić nauczanie międzyoddziałowe.
7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektorów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;



- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 23 ust. 11, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupach międzyoddziałowych.
  13. Liczba dzieci w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, w przypadku przyjęcia do oddziału dzieci z Ukrainy, liczba ta wynosi nie więcej niż 29.
  14. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów, o dwóch uczniów.
  15. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
  16. Dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne.
  17. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
  18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  19. W klasach IV- VIII możliwy jest, zgodnie z przepisami, podział na grupy.
  20. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  21. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki;
    - 3) świetlicy;
    - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
    - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
  22. Szkoła używa Systemu Informatycznego Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
  23. W szkole dopuszcza się tworzenie oddziału sportowego.



- 1) Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć, określonej odrębnymi przepisami.
- 2) W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 14 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
- 3) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
- 4) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
- 5) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- 6) Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.
- 7) Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.
- 8) Kandydat do oddziału sportowego powinien wykazywać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony przez lekarza, oraz wysoką sprawność fizyczną.
- 9) Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
  - b) osiągnięcia bardzo słabych wyników dydaktycznych;
  - c) opinii trenera/instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza o braku możliwości dalszego kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.



- 10) W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej trzech nauczycieli, w tym dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
- a) Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
- prowadzi postępowanie kwalifikacyjne;
  - sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego;
  - ogłasza listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego.
- b) Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa Regulamin tworzenia i funkcjonowania klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze.
- 11) Uczeń oddziału sportowego ma wszystkie prawa ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze oraz:
- a) ma prawo korzystać z pomocy dyrekcji, nauczycieli i trenera grupy sportowej w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - b) ma prawo do korzystania, pod opieką nauczyciela-opiekuna grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły;
  - c) ma prawo do udziału w zawodach zgodnych z kategoriami wiekowymi, limitami uczestników oraz regulaminami;
  - d) ma prawo do udziału w zgrupowaniach sportowych (koszt pokrywa uczestnik);
  - e) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności (materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w jak najszybszym terminie);
  - f) w uzasadnionych przypadkach uczeń oddziału sportowego, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczy w zajęciach sportowych, uczęszcza na pozostałe zajęcia edukacyjne;
  - g) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody”.
- 12) Od uczniów klas sportowych wymaga się:
- a) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Twardogórze ;
  - b) przestrzegania regulaminów obowiązujących na obiektach sportowych;
  - c) uczestniczenia we wszystkich zajęciach objętych planem lekcji i szkoleniach (zawody, turnieje, obozy);
  - d) prezentowania postawy godnej ucznia i sportowca;
  - e) podporządkowania się wskazaniom nauczycieli i trenera w zakresie nauki, zachowania, bezpieczeństwa, sportu oraz zdrowego odżywiania;
  - f) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP oraz przyjętych zasad kulturalnego współżycia w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów i wyjazdów sportowych;



- g) dbania o sprzęt sportowy, przyrządy i urządzenia wykorzystywane w procesie szkolenia;
  - h) udokumentowania długotrwałej niezdolności do ćwiczeń;
  - i) przedłożenia nauczycielowi z wyprzedzeniem informacji o przewidywanej nieobecności na zawodach;
  - j) aktualnych badań lekarskich.
- 13) Wobec ucznia oddziału sportowego, który nie stosuje się do powyższych zasad, sprawia trudności wychowawcze lub uzyskuje negatywne wyniki w nauce można zastosować sankcje w postaci:
- a) pozbawienia prawa reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
  - b) pozbawienia prawa uczestnictwa w obozie sportowym;
  - c) usunięcia z obozu sportowego lub imprezy sportowej przy jednoczesnym nałożeniu na prawnych opiekunów ucznia obowiązku odebrania dziecka z miejsca jego pobytu na ich koszt (w najkrótszym możliwym terminie).
- 14) O zastosowaniu wymienionych sankcji decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub trenera/instruktora.
- 15) W przypadkach nieobjętych powyższymi zapisami decyzję o postępowaniu w danej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora nie ma odwołania.

## § 24.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii i/lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.



8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki. Wyjątkiem jest przypadek, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji, wtedy uczniowie są zwolnieni z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć.

## § 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, mają zapewnione zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub na pisemny wniosek rodziców, idą do domu, gdy jest to ostatnia lekcja.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26.

1. W szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego zawiera Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, opracowywany na każdy rok szkolny.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego w szkole.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;



- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) realizacja działań z wykorzystaniem cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania (za wyjątkiem ust. 4 pkt 4) realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## § 27.

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści kluczowych i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i innymi nauczycielami szkoły;



8) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

## § 28.

1. W obu budynkach działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej;



- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
    - b) organizowanie wystaw tematycznych;
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa uczniów;
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) umożliwienie korzystania z Internetu;
    - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
    - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
    - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
    - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej Regulamin.

## § 29.

1. W szkole organizowane są działania w zakresie wolontariatu, których celem jest:
- 1) akceptacja i szacunek dla drugiego człowieka;
  - 2) rozwijanie wrażliwości i troski o drugiego człowieka;
  - 3) zaangażowanie w dążeniu do osiągnięcia celu;
  - 4) kształtowanie szacunku dla środowiska przyrodniczego;
  - 5) budowanie świata wartości;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i sposobu spędzania czasu wolnego;
  - 7) rozwijanie współpracy w grupie, umiejętności interpersonalnych, empatii i zrozumienia;



- 8) zawieranie przyjaźni;
  - 9) przygotowanie do uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim;
  - 10) kształtowanie postaw obywatelskich i prospołecznych;
  - 11) rozwijanie motywacji do pracy;
  - 11) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - 12) upowszechnianie wiedzy na temat działalności pożytku publicznego.
2. Wolontariat prowadzony jest przez:
- 1) realizację działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 2) współpracę w szczególności z organizacjami pozarządowymi, organami administracji publicznej, podmiotami leczniczymi i innymi;
  - 3) spotkania z wolontariuszami.
3. Organizacja wolontariatu w szkole:
- 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
  - 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów;
  - 3) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy.

## § 30.

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polegającej na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Za współdziałanie odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu lub zakończeniu współpracy, określa jej kierunki, zakres i formy, monitoruje działania i ocenia efekty.
4. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne, kadrowe i materialne.
5. Rozpoczęcie i zakończenie współpracy wymaga podpisania przez strony stosownego porozumienia.

## § 31.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Przez telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne rozumie się urządzenia umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku (między innymi: telefony, smartfony, słuchawki, smartwatche, tablety itp.).



2. Na terenie szkoły, obejmującym oba budynki szkoły (przy ul. Św. Jadwigi oraz przy ul. Stefana Batorego) wraz z przestrzenią zewnętrzną, obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w pkt 1.
3. Zakaz obowiązuje podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
4. Zakazu, o którym mowa w pkt 2–3, nie stosuje się, gdy:
  - a) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
  - b) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica (opiekuna prawnego) niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
  - c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub zagrożenie dla mienia tych osób bądź mienia szkoły.
5. Szczegóły zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie opracowywania.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

#### **§ 33.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów i opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.