

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45**  
*im. Kornela Makuszyńskiego*  
**w Katowicach**

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi  
Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) wraz z aktami wykonawczymi

Konwencja o prawach dziecka ( Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 493 z późn. zm)

## **Spis treści**

<b>ROZDZIAŁ 1</b> Postanowienia ogólne .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> Cele i zadania szkoły .....	5
<b>ROZDZIAŁ 3</b> Formy opieki i pomocy uczniom .....	10
<b>ROZDZIAŁ 4</b> Organizacja współpracy z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi .....	11
<b>ROZDZIAŁ 5</b> Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	15
<b>ROZDZIAŁ 6</b> Organa szkoły i ich kompetencje.....	17
<b>ROZDZIAŁ 7</b> Organizacja szkoły .....	30
<b>ROZDZIAŁ 8</b> Wewnątrzszkolne Ocenianie .....	47
<b>ROZDZIAŁ 9</b> Egzaminy zewnętrzne .....	48
<b>ROZDZIAŁ 10</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	49
<b>ROZDZIAŁ 11</b> Uczniowie szkoły podstawowej .....	58
<b>ROZDZIAŁ 12</b> Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego . .....	72
<b>ROZDZIAŁ 13</b> Postanowienia końcowe .....	73

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 45 im. Kornela Makuszyńskiego jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest Miasto Katowice, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. *skreślony*
3. Szkoła Podstawowa nr 45 im. Kornela Makuszyńskiego ma siedzibę w budynku zlokalizowanym w Katowicach przy ulicy Korczaka 11.
4. Do obwodu tej szkoły należą ulice: Babiego Lata, Borki, Chłodna, Deszczowa, Gen. Józefa Hallera od numeru 2 do 60 parzyste, Gen. Józefa Hallera numery nieparzyste wszystkie z wyjątkiem nr 71, Gen. Władysława Andersa, Kocura, Janusza Korczaka, Jesienna, Konna, Kuśnierska, Letnia, Lodowa, Miedziana, Mroźna, Objazdowa, Obrońców Westerplatte od numeru 52 do końca parzyste, Obrońców Westerplatte od numeru 51 do końca nieparzyste, Pogodna, Przedwiośnie, Siewna, Szronowa, Śniegowa, Wandy, Wiosenna, Zimowa.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, w którym dziecko w wieku sześciu i pięciu lat może odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Czas trwania nauki szkolnej wynosi 8 lat i odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:
  - a) I etap obejmuje oddziały klas I - III szkoły podstawowej;
  - b) II etap obejmuje oddziały klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
7. *skreślony*

### § 2

1. Szkoła nosi imię Kornela Makuszyńskiego.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

***Szkoła Podstawowa nr 45***  
***im. Kornela Makuszyńskiego***  
***w Katowicach***  
***40 - 338 Katowice ul. Korczaka 11***

3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny:
  - 1) sztandar szkolny jest przechowywany w zamkniętej gablocie;
  - 2) w składzie pocztu sztandarowego powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, uczniowie z bardzo dobrym i wzorowym zachowaniem;
  - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – uczeń i asysta – dwie uczennice;
  - 4) chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani w strój galowy;
  - 5) poczet stanowią uczniowie klas najstarszych;
  - 6) kadencja pocztu trwa jeden rok;
  - 7) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego przed ślubowaniem klas najstarszych;
  - 8) uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego w razie rażącego naruszenia statutu;
  - 9) w powyższym wypadku opiekun Samorządu Uczniowskiego dokonuje uzupełnienia składu pocztu sztandarowego;
  - 10) opiekunem składu pocztu jest nauczyciel sprawujący opiekę nad Samorządem Uczniowskim;
  - 11) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy uroczystości rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości związanych ze świętami narodowymi, świętem szkoły, pasowaniem na ucznia klasy pierwszej. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, państwową oraz w uroczystościach religijnych a także podczas uroczystości organizowanych przez sąsiednie szkoły.
4. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową;
  - b) ramowy plan nauczania;

- c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) umożliwia działalność stowarzyszeń i organizacji, szczególnie harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzająca i wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i innowacyjną szkoły.

## § 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - f) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - g) pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno przyrody, znaczenie ochrony środowiska naturalnego Polski i Europy;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu uczęszczania do szkoły,
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,



- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do przeciwdziałania zachowaniom agresywnym;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) na wniosek rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przyjęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, uwrażliwia na potrzeby innych ludzi oraz uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

Poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjmuje się w szczególności zajęcia prowadzone z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) wybranej platformy edukacyjnej

Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnionych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

##### **§6**

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
2. W zakresie pomocy materialnej, w zależności od możliwości realizacji, do zadań szkoły należy:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym,

- uczniom z rodzin dysfunkcyjnych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym itp.;
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne.
3. W zakresie pracy korekcyjnej:
- 1) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
  - 2) wyrównywanie i likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.

**ROZDZIAŁ 4**  
**ORGANIZACJA WSPÓLPRACY**  
**Z PORADNIAMI PEDAGOGICZNO – PSYCHOLOGICZNYMI**

**§7**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
  - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor; udziela się jej uczniom, ich rodzicom; pomocy tej udzielają: nauczyciele, wychowawcy oddziałów, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz nauczyciele wspomagający.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi: przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki lub higienistki, nauczyciela wspomagającego, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom:

- 1) klasy terapeutyczne;
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
8. Nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści po dokonaniu diagnozy udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
  9. Nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  10. Dyrektor informuje rodziców ucznia o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jej formach i zakresie.
  11. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły współpracują z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb.
  12. Nauczyciele, specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.
  13. Wychowawca klasy posiada wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  14. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej do zadań szkoły należy:
    - 1) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia;
    - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
    - 3) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;

- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 1) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - 2) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
15. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, który w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny;
  - 2) Dyrektor Szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 3) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem;
  - 4) dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
16. **W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:**
- Szkoła może realizować współpracę z w/w instytucjami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

**ROZDZIAŁ 5**  
**ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**  
**W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

**§8**

1. Podejmowane formy współdziałania:
  - 1) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądaných przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
  - 2) włączenie tematyki z zakresu wychowania do spotkań okresowych z rodzicami;
  - 3) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych, kształceniowych i organizacyjnych w szkole.
2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole podstawowej poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
  - 2) znajomość szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania;
  - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz terminowego usprawiedliwiania jego nieobecności;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. W terminie do 3 dni od ustania nieobecności ucznia w szkole, rodzice lub opiekunowie ucznia zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno zawierać:
  - 1) datę;

- 2) okres nieobecności;
  - 3) przyczynę absencji;
  - 4) czytelny podpis rodzica lub opiekuna.
6. W przypadku wyjazdów ucznia na dłuższy czas w trakcie roku szkolnego oraz wyjazdów przed zakończeniem roku szkolnego rodzice lub opiekunowie ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie Wychowawcę klasy.
7. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni rodzice lub opiekunowie ucznia są zobowiązani poinformować szkołę osobiście, pisemnie lub telefonicznie o przyczynach absencji dziecka. W przypadku niezastosowania się do ww. zasady wychowawca zgłasza fakt nieobecności dziecka pedagogowi szkolnemu.
8. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
9. W zebraniach i konsultacjach uczestniczą wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, szkoła wspiera rodziców uczniów poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł, narzędzi i technik umożliwiających nauczanie na odległość a także umożliwia we wskazanych przez dyrektora terminach i formach konsultacje, których celem jest wspieranie rodziców i uczniów.
11. Szkoła organizuje samodzielnie lub we współpracy z poradnią telefon zaufania dla rodziców uczniów mających szczególne trudności w radzeniu sobie z trudnymi emocjami i zachowaniami.



**ROZDZIAŁ 6**  
**ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 10**

**Dyrektor Szkoły**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

**§ 11**

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§ 12**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku

nauki Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 18) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 19) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych przepisami;
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 21) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów końcowych;
- 23) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu końcowego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 27) *skreślony*.
- 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

- 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 31) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 32) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
- 33) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 34) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć lekcyjnych; informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 35) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 36) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
- 37) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 38) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 39) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 40) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 41) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 42) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 43) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 44) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 45) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 46) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 47) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;
- 48) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 49) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 50) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 51) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 52) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 53) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 54) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 55) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy;
- 56) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 57) wydaje świadectwa pracy;
- 58) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 59) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 60) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 61) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 62) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
- 63) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy;
- 64) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim; powołuje komisję stypendialną, ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej

i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- 65) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 66) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

### § 13

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### § 14

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły powołanym do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją jej ustawowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i opiniowanie programów nauczania zatwierdzonych do użytku szkolnego, z zastrzeżeniem prawa nauczyciela danego przedmiotu do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) zatwierdzanie statutu szkoły oraz proponowanie zmian w statucie;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w oddziałach klasach IV –VIII-
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

doskonalenia pracy szkoły.

9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

4. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) szkolny plan nauczania;
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) przedstawione przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

## § 15

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów wszystkich klas, stanowiąca reprezentację rodziców będąca organem społecznym, zasady jej tworzenia uchwała ogół rodziców.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach, które dokonywane są na pierwszych zebraniach rodziców w każdym roku szkolnym. Skład Rady Rodziców należy ustalić do 31 października.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o prawie oświatowym i statutem szkoły.
4. Rada Rodziców - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje statut szkoły, projekt rocznego planu finansowego szkoły, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz Wewnętrzne Ocenianie. Rada Rodziców podejmuje uchwałę opiniującą projekty i programy po wcześniejszej dyskusji i głosowaniu.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
7. Zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców zawarte są w regulaminie Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców opiniuje propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Rada Oddziałowa Rodziców występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

## § 15a

1. W szkole działa **Rzecznik Praw Ucznia**, który stoi na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie o systemie oświaty i Statucie szkoły.
  - 1) Pełni funkcję z woli społeczności uczniowskiej. Powoływany jest zgodnie z



Regulaminem;

- 2) Jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną;
- 3) Jest obrońcą praw ucznia, uświadamia im poszanowanie praw oraz godności innych uczniów i pracowników szkoły.

2. Rzecznik Praw Ucznia inicjuje działania mające na celu obronę praw dziecka, egzekwuje poszanowanie praw ucznia jeśli zostały naruszone.

## § 16

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkoły;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami;
  - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Rzecznikowi Praw Ucznia, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;

10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

5. **Samorząd Uczniowski** jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 2) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
- 3) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 4) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła;
- 5) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioskowania do Dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na Rzecznika Praw Ucznia;
- 7) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 8) wydawania opinii, na wniosek Dyrektora Szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski koordynuje prace w zakresie wolontariatu.

7. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
8. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
9. W miarę możliwości oraz za zgodą dyrektora szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu opisują odrębne regulaminy.

## § 17

### **Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną;
  - 6) stronę internetową szkoły;
  - 7) inny ustalony sposób elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz, Dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 18**

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) Rzecznik Praw Ucznia;
  - 3) Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy lub rzecznika nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy lub rzecznika.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator nie zaangażowany w konflikt;
  - 3) Rzecznik Praw Ucznia
  - 4) Dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
1. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń;
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami prawa.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## ROZDZIAŁ 7

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 19

1. Terminy zajęć, przerw i ferii są zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w terminie wyznaczonym przez właściwego ministra do spraw Oświaty. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia ( lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Termin ogłasza Minister Edukacji Narodowej.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
7. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy.
8. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest przez pięć dni tygodnia.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych
  - 1) Dyrektor Szkoły (po zasięgnięciu Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej) w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) Dyrektor w terminie do 30 września informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
    - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
    - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

- 4) Dyrektor szkoły informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć szkolnych;
  - 5) Dyrektor może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego na czas oznaczony, jeżeli:
    - a) temperatura zewnętrzna o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa,
    - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
10. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny szkoły** podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 21

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
  - 1) ogólnodostępny o liczebności określonej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, za wyjątkiem klas I – III, w których tworzone oddziały nie mogą liczyć więcej niż 25 uczniów;
  - 2) *skreślony*;
  - 3) terapeutyczny liczący od 10 do 15 uczniów.
2. W przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły do oddziałów ogólnodostępnych klas I – III dyrektor szkoły po

- poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.
3. Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  4. Liczba uczniów oddziałów ogólnodostępnych klas I – III nie może być zwiększona o więcej niż 2 uczniów.
  5. Jeżeli liczba uczniów w oddziałach ogólnodostępnych klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
  6. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala **szkolny plan nauczania** dla I i II etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
  7. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 6-letnie, 5-letnie, a do klasy pierwszej dzieci 6 - letnie i 7-letnie.
  8. Podział na grupy jest obowiązkowy w ogólnodostępnych oddziałach klas IV – VIII:
    - 1) na obowiązkowych zajęciach kształcących kompetencje informatyczne w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia są prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
    - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
    - 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  9. *Skreślony.*
  10. **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.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

12. W szkole realizowane są dodatkowe programy wzbogacające ofertę edukacyjną szkoły.

13. Do klasy terapeutycznej uczęszczają dzieci ze specyficznymi problemami. Uczniowie objęci są dodatkową pomocą w postaci zajęć, które pozwolą zminimalizować dysfunkcje.

14. W szkole odbywają się lekcje religii i etyki. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni);

## § 22

1. W szkole działa **oddział przedszkolny**, nad którym nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor Szkoły. Wykonuje on statutowe obowiązki w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy zarządem gminy a Dyrektorem Szkoły.

- 1) liczba dzieci w oddziale nie może liczyć więcej niż 25 wychowanków;
- 2) do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5 i 6 –letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 3) jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły;
- 4) oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku;
- 5) oddział przedszkolny zapewnia nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo;
- 6) godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut;
- 7) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny;
- 8) szkoła organizuje naukę religii;
- 9) wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni);

- 10) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są opieką psychologa i logopedy;
- 11) dzieci mają prawo do:
  - a) uczestniczenia w zajęciach gimnastyki korekcyjnej w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  - b) bezpłatnej lekcji języka angielskiego w wymiarze 30 minut tygodniowo,
  - c) dodatkowych bezpłatnych zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 minut tygodniowo.
- 12) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę;
- 13) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
- 14) do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny dysponuje odpowiednim pomieszczeniem;
- 15) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - b) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną,
  - e) organizuje wyjazdy poza teren placówki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 17) Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 18) W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą upoważnić telefonicznie osobę do odbioru ich dziecka. Osoba ta powinna okazać dowód tożsamości;

- 19) Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję policję;
  - 20) Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 21) Zatrudnieni w oddziale przedszkolnym nauczyciele: wychowawca, logopeda i psycholog tworzą zespół w celu dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb dziecka;
  - 22) Nabór dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną;
  - 23) Do oddziałów przedszkolnych przyjmowani są kandydaci zamieszkali na obszarze gminy, do której należy szkoła, po wypełnieniu wniosku rekrutacyjnego oraz złożeniu stosownych zaświadczeń;
  - 24) Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania jego własności;
  - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 7) akceptacji jego osoby;
  - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

## § 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.

2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w jednej grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Z opieki świetlicy korzystają uczniowie zapisani na stałe oraz uczniowie przebywający w świetlicy doraźnie.
4. Do zadań wychowawców świetlicy szkolnej należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 2) kształtowanie postaw moralno – społecznych;
  - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 4) wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia;
  - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów rówieśniczych;
  - 6) organizowanie pomocy w nauce;
  - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 8) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń nie ma dostępu do opieki świetlicowej za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów nadrzędnych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

## § 24

1. W szkole prowadzona jest **biblioteka szkolna**, jako główne źródło informacji. Jest to centrum dydaktyczne, gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

3. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - a) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników szkolnych;
- 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy;
- 5) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez oraz konkursów czytelniczych;
- 6) organizowanie różnych form zachęcania do czytelnictwa;
  - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - b) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
  - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. przez przybliżanie uczniom wydarzeń ze świata kultury regionu, kraju, Europy i świata.
- 7) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach np.: gazetki, wystawy, prezentacje;
- 8) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa;
- 9) nadzór nad bezpiecznym i prawidłowym korzystaniem z internetowych źródeł informacji;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 11) wspomaganie doskonalenia nauczycieli.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) poradnictwo w doborze lektury,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
  - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcja i konserwacja zbiorów,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego),
  - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, półroczna i roczna),
  - f) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - g) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
  - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego,
  - i) udział w kontroli zbiorów (inwentaryzacji).
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - d) współpraca z rodzicami,
  - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami

f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej; realizacja projektów edukacyjnych.

5. Organizacja biblioteki – lokal biblioteki składa się z:

- 1) wypożyczalni,
- 2) czytelni,
- 3) Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

6. Zbiory:

- 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
- 2) Rodzaje zbiorów:
  - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - b) programy i podręczniki szkolne,
  - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
  - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne,
  - h) literatura o tematyce regionalnej i europejskiej.

7. Współpraca biblioteki szkolnej:

- 1) z Radą Pedagogiczną – współorganizowanie imprez czytelniczych, konsultowanie zakupów książek, doboru lektur, monitorowanie czytelnictwa, realizacja projektów edukacyjnych, interdyscyplinarnych;
- 2) z Radą Rodziców – w zakresie zakupów książek, organizacji imprez na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
- 3) z Miejską Biblioteką Publiczną nr 36 w Katowicach w zakresie organizacji imprez czytelniczych, zajęć dla uczniów, posiadanych zbiorów bibliotecznych, konsultowania zakupów książek;
- 4) z bibliotekami szkolnymi - organizacja konkursów, wystaw i innych imprez czytelniczych;
- 5) ze świetlicą szkolną – pomoc uczniom w nauce, zajęcia czytelnicze dla dzieci świetlicowych;
- 6) z pedagogiem i psychologiem szkolnym – pomoc uczniom trudnym;

7) ze szkołami na terenie Unii Europejskiej w zakresie realizacji międzynarodowych projektów.

## § 25

1. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne przeprowadza się w szkole na zasadach ustalonych w Rozporządzeniu MEN.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły, a ponadto nie mogą naruszać:
  - a) ramowych planów nauczania, w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych,
  - b) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w zakresie, który ograniczyłby uprawnienia ucznia do uzyskania świadectwa lub dyplomu.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub jej część, czyli oddział, sekcję, grupę, ciąg klas lub grup.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Uchwałę w sprawie prowadzenia w szkole eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 26

1. W realizacji swoich zadań szkoła współdziała z organizacjami i instytucjami o zadaniach programowych zbieżnych z zadaniami statutowymi szkoły.
2. Współpraca pomiędzy powyższymi instytucjami a szkołą jest realizowana poprzez:
  - 1) korzystanie z oferty szkoleń, warsztatów, kursów oferowanych przez ww. instytucje;
  - 2) wzajemną wymianę informacji i doświadczeń;
  - 3) przepływ informacji oraz przekazywanie opinii o uczniach, wychowankach, uwzględniające Ustawę o ochronie danych osobowych;



- 4) współdziałal w akcjach charytatywnych, profilaktycznych i dotyczących bezpieczeństwa organizowanych przez ww. instytucje;
- 5) udział uczniów w zajęciach, warsztatach i konkursach organizowanych przez ww. instytucje.

## § 27

1. Indywidualnym nauczaniem (wychowaniem) mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku do których publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
2. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych wynosi:
  - 1) dla uczniów oddziałów klas I-III od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów oddziałów klas IV-VI od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów oddziałów klas VI-VIII od 10 do 12 godzin.
3. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - b) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować

pod jego kierunkiem.

9. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Przepisy ust. 6-8 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
12. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
16. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
17. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
18. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
19. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

20. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## § 28

1. W szkole działa stołówka, która zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku (obiadu) refundowanego przez MOPS i sponsorów lub płaconego przez rodziców. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych:
  - 1) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) stypendium szkolne,
    - b) zasiłek szkolny;
  - 3) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
    - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
    - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
    - d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 4) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
  - 5) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-

wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.
6. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta.

### **§ 29**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodzica (prawnego opiekuna), będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi mu taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły; w razie potrzeby wzywa się pogotowie.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel reaguje zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.

### **§30**

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły:

- 1) *Skreślony.*
- 2) Budynek jest objęty systemem monitoringu wizyjnego.
- 3) Na terenie obiektu obowiązuje zakaz naklejania, wywieszania, ogłoszeń, informacji przez osoby niebędące pracownikami szkoły bez zgody dyrektora.
- 4) Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz akwizycji.
- 5) Zabrania się wprowadzania psów na teren obiektu szkoły oraz korzystania z obiektów sportowych szkoły i z placu zabaw po godzinie 19.00, a w okresie jesienno-zimowym po godzinie 17.00.
- 6) Uczniów obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, zakaz noszenia i prezentowania symboli i barw klubów piłkarskich oraz zakaz noszenia wszelkich ekstrawaganckich ozdób.
- 7) Na terenie szkoły, jak i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów, używania narkotyków oraz środków odurzających.
- 8) Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania obiektu w czasie trwania zajęć bez pisemnej zgody rodziców (opiekunów).
- 9) Uczniów szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz oddalania się z budynku bez opieki nauczyciela.
- 10) Szkoła odpowiada za uczniów do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 11) *Skreślony.*
- 12) Podczas wyjść, wyjazdów poza obiekt szkoły uczniów rodziców i nauczycieli obowiązuje szkolny regulamin organizowania wycieczek.
- 13) Rodzice są zobowiązani podać wychowawcom aktualne numery telefonów, by - w razie potrzeby - możliwe było szybkie skontaktowanie się z nimi.
- 14) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły.
- 15) Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe opuszczenie szkoły przez ucznia.
- 16) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, wychowanie fizyczne, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi ściśle przestrzegać regulaminów

dotyczących pracowni.

- 17) Dyżury międzylekcyjne zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczyciele pełnią aktywnie zwracając uwagę na zachowania uczniów w każdym miejscu budynku tzn. na korytarzu, w holu, WC itp
- 18) Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków lub wyjść poza szkołę — zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
- 19) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów,
  - c) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie miejscowości z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, 1 opiekun na 15 uczniów,
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
- 20) Nauczyciele są zobowiązani do:
  - a) zapoznawania uczniów z przepisami bhp, regulaminami szkoły, pracowni i zajęć,
  - b) sprawdzania przed każdymi zajęciami (w szkole czy terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i dla życia uczniów,
  - c) bezzwłocznego zgłoszenia kierownictwu szkoły zauważalnych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi),
  - d) jeśli prowadzą wycieczkę: bezwzględnego powstrzymania się przed wychodzeniem z grupą w czasie burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - a) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 8

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### §31

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określające przedmiot oceniania, ogólne zasady, cele oraz zakres, jawność ocen na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym, dostosowanie wymagań, regulamin oceniania osiągnięć edukacyjnych, klasyfikowanie i promowanie, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy, kryteria oceniania zachowania, **procedury odwoławcze** od ocen nauczania i zachowania oraz przeprowadzania egzaminów i postępowania w przypadku zasadności zastrzeżeń – **jest załącznikiem do Statutu szkoły**. Szczegółowe zasady i sposoby oceniania stanowią załączniki do Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty ocenianie uczniów odbywać się może podczas realizowania zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. Sposoby i formy oceniania dostosowuje się do warunków nauczania na odległość.

**ROZDZIAŁ 9**  
**EGZAMINY ZEWNĘTRZNE**

**§32**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W latach szkolnych 2018/2019–2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§32**

*skreślony*



**ROZDZIAŁ 10**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 33**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w Kodeksie Karnym). Określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu.

9. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa ust. 1 określają również przydziały czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

### § 34

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz zachowaniu;
- 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;

- 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 23) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 24) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich;
- 25) wzięcie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 26) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły wynikających z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika placówki, a nauczyciela jako pracownika;
- 27) wykonywanie- na zlecenie Dyrektora Szkoły- w czasie ferii letnich i zimowych następujących czynności: przeprowadzania egzaminów, przygotowania uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, opracowywania szkolnego zestawu programów. Czynności te nie mogą nauczycielowi zająć więcej niż 7 dni;
- 28) w przypadku przydzielenia zadania opiekuna stażu dla nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego objęcie wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką.

### 3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego prawem;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) otrzymywania nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj.:

- a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
  - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
  - c) Nagrody Prezydenta Miasta;
  - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
  - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) objęcie opieką ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem pracy.
  - 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem;
    - b) zwolnienie z pracy;
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
    - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

- 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

### §35

#### **Zadania wychowawcy:**

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynacja ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i szczególnych trudności ucznia;
  - b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja podjętych działań; w przypadku braku efektywności działań informowanie o sytuacji ucznia Dyrektora Szkoły;
  - c) sporządzanie i posiadanie aktualnego wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z odrębnymi

przepisami;

- 7) korzystanie z prawa do pomocy merytorycznej i metodycznej pracy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy; ustanawianie przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

### §36 —

Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i podejmowanie różnych form pomocy pedagogiczno – psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli;
- 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) realizowanie zadań i współpraca z instytucjami, tj. MOPS, Policja, Sąd itp.
- 8) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizowanie w/w zadań odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

## §37—

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników administracji: sekretarz, intendent;
  - 2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczkę, woźny, konserwator, rzemieślnik oraz dozorca.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## § 38—

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły: wychowawczy i przedmiotowy lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.



2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu.
4. Nauczyciele, członkowie zespołów spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu lub Dyrektora Szkoły.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 4) wspólne opracowywanie w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 6) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów, analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów, analiza dostosowania wymagań edukacyjnych, analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP, analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
7. Zadaniem zespołów wychowawczych jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) współpraca z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń do optymalnego rozwoju uczniów;
  - 2) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalanie indywidualnych programów;
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych

i opiekuńczych.

8. Ze spotkań i prac zespołu wychowawczego przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zespoły nauczycielskie mogą realizować swoje zadania za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w szczególności także w trybie obiegowym. Praca realizowana w sposób zdalny powinna być utrwalona w formie protokołu.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **§ 39 —**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej może być zapisane dziecko sześciolatnie.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek dokonać zapisu dziecka do szkoły w terminie określonym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Katowice.
4. Pierwsze zebranie organizacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych odbywa się do 15 czerwca.

#### **§ 40 —**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po wypełnieniu wniosku rekrutacyjnego;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dopiero po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i złożeniu wniosku rekrutacyjnego oraz stosownego zaświadczenia.
2. Nabór kandydatów spoza obwodu odbywa się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) adres zamieszkania kandydata znajduje się na terenie dzielnicy, w której znajduje się szkoła;

- 2) kandydat realizował edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach;
- 3) kandydat, którego rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny/przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 45 w Katowicach;
- 4) w obwodzie szkoły mieszkają bliscy krewni, którzy mogą zapewnić opiekę kandydatowi;
- 5) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się po drodze lub w pobliżu w Szkole Podstawowej nr 45 Katowicach;
- 6) wielodzietność rodziny kandydata;
- 7) niepełnosprawność kandydata;
- 8) niepełnosprawność rodziców kandydata;
- 9) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 10) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 11) samotne wychowywanie kandydata;
- 12) objęcie pieczęcią zastępczą.

#### §41 —

1. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku:
    - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
    - a) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
2. Do szkoły przyjmuje się także dzieci powracające z zagranicy, którym przyznaje się za zgodą organu prowadzącego dodatkowe godziny na wyrównanie braków i naukę języka.

#### §42

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania technicznego, plastycznego, muzycznego i fizycznego.
2. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

#### § 43

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, to uczeń może:
  - 1) we własnym zakresie uzupełnić braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 1) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - 2) uczęszczać do danej klasy z językiem obcym w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka, przez dyrektora innej szkoły.

#### § 44

1. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów tej szkoły.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### § 45

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, na wycieczkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły podstawowej, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) do nauki religii lub/i etyki na pisemne życzenie rodziców;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z przedmiotu. (sposób uzasadnienia oceny określa Wewnątrzszkolne Ocenianie).
- 8) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 9) poinformowania go o obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i ocenianiu zewnętrznym;
- 10) zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania szkoły, znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych, do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) zgłaszania zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Szczegółowy tryb odwoławczy zawarty jest w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów

ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 17) W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

## § 46

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie zdrowia i życia swojego lub innych osób;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 3) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - 4) uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 5) starannego wykonywania prac domowych;
  - 6) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej; poszanowania mienia szkolnego;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
  - 8) Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
2. Uczeń przychodzi na zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem, a w uzasadnionych przypadkach oczekuje na zajęcia w świetlicy szkolnej.
3. *Skreślony,*
4. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju uczniowskiego
  - 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
  - 2) strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki;
  - 3) nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów,
  - 4) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji

- odurzających i wskazywać na przynależność do gangów i sekt;
- 5) na terenie szkoły uczennice nie noszą – zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch, głębokich dekoltów;
  - 6) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli, po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę;
  - 7) strój galowy:
    - a) - dla dziewcząt - ciemna sukienka, biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;
    - b) - dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie.
  - 8) Uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie uroczystości szkolnych, państwowych oraz na polecenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
  - 9) W sezonie jesienno-zimowym obowiązują buty zmienne (na podstawie zarządzenia dyrektora).
  - 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
    - i) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
    - ii) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

**11.** Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1) podczas lekcji telefon musi być wyłączony wyciszony i schowany,
- 2) może służyć tylko do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach,
- 3) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku,
- 4) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego. Nieprzestrzeganie zasad ma wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w WO.

**12.** Za zniszczenie lub zagubienie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

13. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się przynoszenia przez uczniów i używania w salach lekcyjnych, na korytarzach oraz w sanitariatach drobnych urządzeń AGD typu: lokówki, grzałki, suszarki, prostownice, czajniki bezprzewodowe itp., a także ładowarki do telefonów:

- 1) wyjątkiem od powyższego zakazu są zajęcia wymagające określonego typu sprzętu (czajnik, toster, gofrownica itp.) np. zajęcia żywieniowe czy techniczne;
- 2) w powyższych przypadkach uczeń przynosi określony sprzęt na wyraźne polecenie nauczyciela i używa go wyłącznie pod nadzorem nauczyciela i według ściśle określonej instrukcji,
- 3) W powyższych przypadkach szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub uszkodzenia wspomnianego sprzętu, które miały miejsce podczas transportu i użytkowania na zajęciach.

## **§47**

### **Rodzaje nagród i kar**

1. Dla uczniów Szkoły stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie;
- 2) aktywną i efektywną pracę w organizacjach szkolnych;
- 3) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i konkursach tematycznych na szczeblu lokalnym, wojewódzkim i centralnym;
- 5) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 6) odwagę i dzielność.

2. Formy przyznawania nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów,
- 3) list pochwalny dyrektora szkoły dla ucznia i rodziców,
- 4) dyplom uznania,
- 5) dyplom najlepszego absolwenta lub prymusa (najwyższa średnia ocen szkoły oraz ocena wzorowa zachowania).



- 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wpis do kroniki szkoły,
  - 8) nagroda dyrektora szkoły,
  - 9) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
  4. Przyjmuje się zróżnicowanie nagradzania za wyniki w nauce w poszczególnych etapach kształcenia.
  5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
  6. O przyznaniu nagrody mogą być powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  7. Rodzice absolwentów klas ósmych ~~oraz dotychczasowych klas III gimnazjalnych~~ szczególnie wyróżniających się, otrzymują listy gratulacyjne od dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
  8. Z wnioskiem o wręczenie rodzicom listu gratulacyjnego występuje wychowawca klasy.

#### **§48**

1. Uczeń może zostać ukarany za łamanie praw i obowiązków oraz nieprzestrzeganie podstawowych zasad obowiązujących w szkole, o których mowa w statucie, regulaminach oraz rozporządzeniach wewnętrznych.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy w rozmowie bezpośredniej z uczniem;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy (z załączeniem do teczki wychowawcy klasowego);
  - 3) utrata przywilejów:
    - a) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
    - b) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych,
    - c) utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego;
  - 4) pisemna nagana wychowawcy (z załączeniem do teczki wychowawcy klasowego);
  - 5) nagana ustna Dyrektora Szkoły;
  - 6) nagana pisemna Dyrektora Szkoły (załączona do akt);

- 7) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Kary stosuje się za:
- 1) umyślne zakłócanie toku zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych;
  - 2) niestosowny wygląd zewnętrzny;
  - 3) niewłaściwą postawę ucznia w stosunku do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) wulgarne słownictwo;
  - 5) niszczenie mienia szkolnego albo będącego własnością uczniów lub pracowników szkoły;
  - 6) kradzieże i fałszerstwa w szkole;
  - 7) wyłudzenie pieniędzy i szantażowanie kolegów i innych osób;
  - 8) pobicia, dręczenia psychiczne, szykanowanie i upokarzanie uczniów i innych osób;
  - 9) umyślne działanie na szkodę zdrowia własnego i innych uczniów;
  - 10) palenie tytoniu;
  - 11) wagarowanie i ciągłe spóźnianie;
  - 12) nietolerancję (np. rasową, religijną);
  - 13) stosowanie środków odurzających i alkoholu;
  - 14) brak dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 15) inne postępowania mające zły lub demoralizujący wpływ na pozostałych uczniów.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać złożony wtedy, gdy wyczerpane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia, a zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów, dalsze postępowanie prowadzi Kurator Oświaty.

6. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, wobec którego orzeczono karę przysługuje prawo wniesienia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary odwołania w formie pisemnej.
7. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zasady składania odwołania w tej formie ustala dyrektor szkoły.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie zgodnie z KPA.
  - A. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  - B. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Przyjęty system kar nie może naruszać nietykalności, godności ani dóbr osobistych ucznia.
11. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
12. Wniosek o ukaranie ucznia może wnieść do Dyrektora Szkoły zespół wychowawczy, wychowawca klasy, Rada Pedagogiczna.
13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
14. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

#### §49

1. W przypadku uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia i nie realizują obowiązku szkolnego, Dyrektor może dokonać skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady

Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń jest skreślony z listy uczniów z końcem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat. W takim przypadku może on zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu;
  - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania lub grozi mu naganna ocena zachowania;
4. Pełnoletni uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów i w stosunku do którego wyczerpano wszelkie możliwości oddziaływań wychowawczych, może być skreślony z listy uczniów w trakcie roku szkolnego.
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów, o którym mowa w ust. 4, w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) notoryczne wagarowanie;
  - 2) przynoszenie, używanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, handel nimi na terenie szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy;
  - 3) kradzież;
  - 4) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkoły;
  - 5) naruszanie godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
  - 6) posiadanie lub użycie broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;
  - 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym.

## **§50**

1. Uczniowi przysługuje prawo skorzystania z procedury odwoławczej w przypadku naruszenia jego praw.
2. Procedura odwoławcza zawiera kolejne kroki:
  - 1) powiadomienie o zaistniałym konflikcie przewodniczącego klasy i wychowawcy oraz mediacja z udziałem zainteresowanych stron;

- 2) powiadomienie o konflikcie Rzecznika Praw Ucznia, którym jest pracownik pedagogiczny szkoły oraz mediacja z jego udziałem;
- 3) powiadomienie o konflikcie dyrekcji szkoły i mediacja z udziałem zainteresowanych stron, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrekcji;
- 4) powiadomienie wizytatora Śląskiego Kuratorium Oświaty w Katowicach pełniącego obowiązki Rzecznika Praw Ucznia.

## § 51

W oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe i Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, ochrony przed przemocą;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) samorządnego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 4) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność w Samorządzie Klasowym i Uczniowskim oraz przynależność do organizacji działających na terenie szkoły;
- 5) wyboru spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia; zadaniem Rzecznika Praw Uczniów jest obrona praw uczniów zagwarantowanych przez: Statut Szkoły i Uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub pedagoga w przypadku, kiedy uważa, że jego prawa zostały naruszone, o ile została zachowana droga proceduralna;
- 7) zapoznania się z programami nauczania — ich treściami, celami i wymaganiami;
- 8) rzetelnie przeprowadzonej lekcji;
- 9) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne; zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy;
- 10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 11) zapoznania się z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

- 12) zapoznania się z zasadami kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów; jest o tych zasadach poinformowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
- 13) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu wiadomości;
- 14) lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem;
- 15) jednego sprawdzianu pisemnego w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
- 16) wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych lub kartkówek;
- 17) zwolnienia z odpytywania / sprawdzianu pisemnego w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, bądź inną umotywowaną przyczyną sposób uzupełniania i termin sprawdzenia wiadomości powinien być uzgodniony z nauczycielem;
- 18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, nauczyciel nie może bez zgody uczniów przedłużać lekcji;
- 19) zwolnienia z części zajęć w danym dniu na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna skierowaną do wychowawcy klasy;
- 20) nie zadawania prac domowych na okres przerw świątecznych i weekendów z przedmiotów odbywających się 3 h tygodniowo i więcej o ile zajęcia odbywają się bezpośrednio przed przerwą i po niej;
- 21) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach; uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi;
- 22) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
- 23) uczniowi reprezentującemu szkołę w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych;
- 24) pomocy medycznej, pedagogicznej i psychologicznej, w szczególności w przypadku trudności w nauce;
- 25) pomocy w wyborze drogi dalszego kształcenia;
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych;

27) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych: udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na również z działalnością społeczną w szkole.

#### **§52**

*Skreślony.*

#### **§53**

Za zniszczenie przez ucznia przedmiotów stanowiących własność szkoły, pracowników i innych uczniów odpowiadają prawnie i finansowo jego rodzice lub prawni opiekunowie.

#### **§54**

*Skreślony.*

#### **§55**

*Skreślony.*

**ROZDZIAŁ 12**  
**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA**  
**ZAWODOWEGO**

**§56**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

1. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
  - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
  - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
  - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
- 9) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizacja wewnątrzszkolnego



systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 57**

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra z dnia 7 listopada 2006 r. w celu ochrony uczniów przed niepożądanymi treściami z Internetu (w szczególności w zakresie treści pornograficznych i obrazów przemocy) podjęto następujące działania:
  - 1) Zainstalowano program umożliwiający kontrolę nad korzystaniem z zasobów Internetu. Wyżej wymieniony program ogranicza dostęp do niecenzuralnych treści internetowych oraz wybranych czatów i komunikatorów;
  - 2) W pracowni wszystkie komputery i monitory są usytuowane w taki sposób, aby nauczyciel miał pełną kontrolę nad tym, co uczniowie robią w trakcie zajęć;
  - 3) Zgodnie z regulaminem pracowni, uczniowie mogą przebywać w sali komputerowej tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
  - 4) Uczniowie na każdej lekcji mają przypisane jedno stanowisko pracy;
  - 5) Wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu komputera uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 6) Uczniowie nie mogą przynosić ani wgrywać własnych materiałów multimedialnych;
  - 7) Do pracowni mają dostęp tylko nauczyciele i upoważnieni pracownicy szkoły.
  
2. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w szkole regulują stosowne regulaminy, instrukcje przeciwpożarowe i BHP.

#### **§58**

Nowelizację Statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady

Rodziców. Każda nowelizacja Statutu wymaga opracowania tekstu ujednoliconego; wcześniej obowiązujące dokumenty są archiwizowane w szkole.

### **§59**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.