

Uchwała nr 8/2022/2023

Rady Pedagogicznej

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Kornela Makuszyńskiego
z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu

z dnia 15 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu szkoły
Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.
poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730) uchwała się co następuje:

§ 1

W statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

1. w § 1 pkt 2) statutu otrzymuje brzmienie

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

2. w § 1 pkt 3) statutu otrzymuje brzmienie

ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. o systemie oświaty.

3. w § 1 pkt 4) statutu otrzymuje brzmienie

Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela.

4. w § 2 ust 6 pkt 1) statutu otrzymuje brzmienie:

pieczęć urzędowa: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Kornela Makuszyńskiego z oddziałami przedszkolnymi w Strzegomiu.

5. w § 2 po ust 12 dodaje się ust.12a statutu

W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemicznego), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. w § 2 ust 14 statutu otrzymuje brzmienie:

W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz uchwałę Rady Miejskiej w Strzegomiu.

7. §17 statutu otrzymuje brzmienie

1. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa, który w tym zakresie współpracuje z dyrektorem i pozostałymi pracownikami szkoły.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurujący,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią (w tym wycieczek szkolnych) – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
3. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
4. Opiekę nad dziećmi na przyszkolnym placu zabaw oraz boisku w czasie zajęć dydaktycznych sprawują nauczyciele.
5. Opiekę nad dziećmi w stołówce w czasie spożywania obiadu sprawują wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
6. Zakres zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa
 - 1) Inicjacja zadań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych np. (projektowanie spotkań z rodzicami we współpracy z wychowawcami, proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów).
 - 2) Analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa.
 - 3) Współdziałanie w opracowaniu procedur w sytuacji kryzysowej i dbałość o ich przestrzeganie.
 - 4) Czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących w szkole procedur.
 - 5) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 6) Promowanie zdrowego stylu życia.
 - 7) Dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną.
 - 8) Współpraca z wychowawcami i dyrektorem szkoły w rozwiązywaniu konfliktów.
 - 9) Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego.

8. w §25 ust 8 pkt 2 po podpunkcie „d” dodaje się podpunkt „e „statutu pedagog specjalny,

9. w nazwie rozdziału 7 statutu dodaje się „...pedagog specjalny”

10. w §31 statutu dodaje się ustęp 2– Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

11. w §42 ust 2 statutu otrzymuje brzmienie

W skład zespołu wchodzi: wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele uczący ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.

12. w §48 po ustępie 7 dodaje się ustęp 8 i 9 statutu - organizacja dożywiania

ust 8 organizacja dożywiania dla uczniów klas I-VIII

- 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- 2) Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 3) Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym – Burmistrzem Miasta Strzegom.
- 4) Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
- 5) Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem na drzwiach jadali szkolnej.

- 6) Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór oświadczenia dostępny jest u pedagoga szkolnego i w sekretariacie szkoły.
- 7) Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
- 8) Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły w terminie do 5 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
- 9) Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 8 upływa 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
- 10) Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej jaka dla uczniów. Przepisy ust.6-9 stosuje się odpowiednio

ust 9 Organizacja dożywiania w oddziałach przedszkolnych.

1. W czasie nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w ramach działań wspierających dzieci w rozwoju, przedszkole wydaje trzy posiłki:

- 1) śniadanie o godzinie 8.30,
- 2) dwudaniowy obiad o godzinie 11.30,
- 3) podwieczorek o godzinie 13.30.

2. Posiłki przygotowywane są przez dostawcę zewnętrznego z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia w przedszkolach.

3. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń przy oddziale przedszkolnym.

4. Korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest odpłatne.

5. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu jest oświadczenie rodzica o korzystaniu z posiłków wydawanych w przedszkolu i ewidencja obecności dziecka w przedszkolu. Wzór oświadczenia dostępny jest u pedagoga szkolnego i w sekretariacie szkoły.

7. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w przedszkolu ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora w terminie do 5 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w przedszkolu w poprzednim miesiącu oraz o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej.
9. Termin zapłaty należności o których mowa w ust.9 upływa 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Pracownicy przedszkola mają prawo korzystać z posiłków wydawanych w przedszkolu na zasadach odpłatności ustalonej jaka dla dzieci. Przepisy ust.7-10 stosuje się odpowiednio.

13. w § 54 ust. 1 po punkcie 15) dodaje się punkt 16) statutu w brzmieniu

- 16) Do zadań dyrektora w sytuacjach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy,
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły,
 - c) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - d) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji,
 - e) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- f) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

14. w § 70 ust. 2 punkt 3 statutu otrzymuje następujące brzmienie

Dziennik pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.

15. w § 70 ust. 5 statutu otrzymuje brzmienie

W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez usługodawcę, współpracującym ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

16. w §86 ust. 13 statutu otrzymuje brzmienie

Arkusze organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając obowiązujące przepisy prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji będących jednostkami organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

17. w §86 statutu po ust 29 dodaje się ust 30

30. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki nauka w szkole jest realizowana na odległość.

1) Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektur).

2) Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

3) W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

4) Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub w trudnej sytuacji życiowej za zgodą dyrektora szkoły i pod opieką nauczyciela mogą uczestniczyć w lekcjach zdalnych na terenie szkoły.

5) Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

6) Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
- b) aplikację Teams,
- c) zintegrowaną platformę edukacyjną,
- d) dziennik elektroniczny,
- d) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
- e) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

18. w §86 statutu po ust 30 dodaje się ust 31

W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

1) W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

19. w §86 statutu po ust 31 dodaje się ust 32 w brzmieniu

Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

- 1) oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego,
- 2) okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do

oddziału przygotowawczego, z tym, że okres w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

- 3) Liczba uczniów w oddziale określona jest na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju, z którego pochodzą uczniowie.

20. w §95 ust 2 statutu zostaje skreślony

21. po §95 dodaje się §95a statutu organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

- 1). Dyrektor szkoły dla dzieci w wieku przedszkolnym organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 2). W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor szkoły tworzy zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole.
- 3). Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
- 4). Opinia o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wydaje zespół orzekający działający w publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie dyrektor szkoły obejmuje dziecko i jego rodzinę wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.
- 5). Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora szkoły.
- 6). W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- 7). Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
- 8). Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
- 9). Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
- 10). Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 11). Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
- 12). Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

22. w §98 ust 4 zostaje skreślony punkt 1) statutu

23. w §98 ust 4 punkt 2) statutu otrzymuje brzmienie

- 2) Złożenie wymaganych dokumentów w terminach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Strzegomiu.

24. w §98 ust 4 po punkcie 2) zostaje dodany punkt 3) statutu w brzmieniu

- 3) Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest w sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.

25. w §102 po ust 2 dodaje się ust 3 statutu w brzmieniu

3. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,

- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

- 3) Współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

- 4) Wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.

- 5) Zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem.

- 6) Ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

- 7) Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
- 8) Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dbają o bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

26. w §102 po ust 3 dodaje się ust 4 statutu w brzmieniu

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie przy użyciu wskazanej platformy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.),
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

27. w §116 po ust 1 dodaje się ust 2 statutu w brzmieniu

2. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
- 5) systematycznej pracy w domu,
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie,
- 7) słownego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach lekcyjnych lub w szczególnych przypadkach (uszkodzony sprzęt, sytuacja rodzinna, problemy zdrowotne ucznia) potwierdza swoją obecność poprzez wpis na czacie lekcji,
- 8) w razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu,
- 9) uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej,

10) zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie bez jego zgody,

11) zabrania się uczniom:

- a) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, ich udostępniania,
- b) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
- c) udostępniania osobom trzecim kodów i haseł do aplikacji (dziennik elektroniczny, Teams, ZPE).

28. w §117 ust 1 statutu otrzymuje następujące brzmienie

W ostatnim tygodniu nauki, uczniowie klasy ósmej lub uczniowie zmieniający szkołę mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką szkolną.

29. w §117 ust 1 punkt 2 statutu – zostaje skreślony

30. w §119 ust 3 statutu otrzymuje brzmienie

3. Jednolity strój stanowi mundur szkolny, w skład którego wchodzi:

- 1) bluza w kolorze granatowym z wyhaftowanym po lewej stronie logo szkoły,
- 2) koszula, bluzka w kolorze białym obowiązująca na wszelkich uroczystościach szkolnych,
- 3) koszulka w kolorze białym,
- 4) przypinana plakietka z logo szkoły,

31. w §119 ust 3 pkt 5 statutu zostaje skreślony

32. w §119 ust 4 statutu otrzymuje brzmienie

4. Rozróżnia się trzy typy stroju szkolnego:

- 1) Strój galowy (bluza w kolorze granatowym z wyhaftowanym po lewej stronie logo szkoły, koszulka, bluzka, koszula w kolorze białym, przypinana, naszyta plakietka z logo szkoły.
- 2) Strój codzienny klas I-VI:
 - a) bluza w kolorze granatowym z wyhaftowanym po lewej stronie logo szkoły, koszulka biała (bez napisów, naszywek, emblematów, wzorów, przypinana lub naszyta plakietka z logo szkoły,
 - b) lub koszulka w kolorze białym, przypinana plakietka z logo szkoły,
- 3) Strój codzienny dla klas VII-VIII:
 - a) bluza w kolorze granatowym z wyhaftowanym po lewej stronie logo szkoły,

koszulka jednokolorowa (bez napisów, naszywek, emblematów, wzorów)
b) lub jednokolorowa koszulka, przypinana plakietka z logo szkoły.

33. w §119 po ust 4 dodaje się ust 4a statutu w brzmieniu

4a W okresie przejściowym (tj. w latach 2022-2024) uczniów obowiązuje bluza w kolorze granatowym lub chabrowym.

34. w §119 po punkcie 7 punkt 8 statutu zostaje skreślony

35. w §119 ust 9 statutu otrzymuje brzmienie

W wybranych dniach określonych w ustępie 6 strój nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

36. w §119 ust 10 statutu otrzymuje brzmienie

Strój na wychowanie fizyczne, to biała koszulka i ciemne spodenki lub dres oraz obuwie sportowe.

37. §120 ust 2 statutu otrzymuje brzmienie

Na terenie szkoły ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia te muszą być wyłączone i schowane przez ucznia.

38. w §120 ust 6 statutu otrzymuje brzmienie

Uczeń używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szkole tylko na polecenie lub za zgodą nauczyciela.

39. w §120 ust 8 pkt 1) statutu otrzymuje brzmienie

Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, wyciągając konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

40. w §120 ust 8 pkt 2) statutu zostaje skreślony

41. w §121 po ust 9 dodaje się punkt 10 statutu w następującym brzmieniu

Uczeń ma prawo nie przyjąć nagrody.

42. w §122 statutu otrzymuje brzmienie

1 Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy nauczyciela skierowanego do rodziców ucznia,
- 2) nagany wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem do rodziców,

- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły z pisemnym uzasadnieniem do rodziców,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach szkolnych,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 9) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestnictwo w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca, nauczyciel może udzielić uczniowi upomnienia za przewinienia, które miały miejsce po raz pierwszy w szczególności za:
 - a) drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów szkolnych,
 - b) spóźniania się na lekcje,
 - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - d) przerzucanie winy na innych,
 - e) samowolne opuszczenie lekcji,
 - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Za zachowania powtarzające się po raz kolejny nauczyciel, wychowawca wpisuje punkty ujemne zgodnie z §135 ust 11.
 - 3) Wychowawca może ukarać ucznia naganą z pisemnym uzasadnieniem do rodziców po wykorzystaniu kar określonych w punkcie 1) i 2) w przypadku gdy uczeń przejawia zachowania wpływające demoralizujące na innych uczniów (np. dopuszcza się kradzieży, narusza normy współżycia społecznego, opuszcza lekcje, sięga po używki).
 - 4) Dyrektor może wymierzyć karę naganny w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami od wychowawcy, popełnia takie same wykroczenia,

- b) przejawia zachowania wpływające demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
- 5) Kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę, dyrektora są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która uciekła z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, niszczy mienie szkoły – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru czy wyjazd na wycieczkę.
8. Tryb odwołania się ucznia od wymierzonej kary:
- 1) uczeń, któremu udzielono na piśmie kary, lub jego rodzice w terminie 3 dni od daty wręczenia kary, mogą złożyć odwołanie w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły (poprzez sekretariat szkoły),
 - 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonego odwołania w ciągu 14 dni roboczych po dniu wpłynięcia pisma do sekretariatu szkoły,

- 3) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczycieli pracujących w szkole i innych osób, które dyrektor uzna za mające wiedzę w sprawie,
- 4) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem ujętym w punkcie 2 – rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne,
- 5) w przypadku złożenia odwołania tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w sposób przyjęty w szkole.

43. w § 132 ust 10 statutu otrzymuje następujące brzmienie:

Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi ale tylko plusy (+) zostają przeliczone na poszczególne oceny. Sposób przeliczania określony jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

44. w § 133 ust 27 dodaje się punkt 1 w brzmieniu

Uczniowi ocenę z poprawy wpisuje się w miejsce tej, którą otrzymał w pierwszym terminie, zaznaczając ten fakt wpisem w komentarzu przy tej ocenie.

45. w § 141 ust 5 pkt 4) otrzymuje brzmienie

Jeden z przedmiotów do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia oraz historia od roku określonego w odrębnych przepisach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Rudnicka

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej

