

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Brześciu Kujawskim

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Podstawa prawna	4
§ 1 Przepisy definiujące	5
ROZDZIAŁ II PRACA SZKOŁY	6
§ 2 Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	9
§ 3 Dyrektor szkoły	10
§ 4 Wicedyrektor szkoły	10
§ 5 Rada Pedagogiczna	10
§ 6 Rada Rodziców	10
§ 7 Samorząd Uczniowski	10
§ 8 Współpraca organów zespołu i rozstrzyganie sporów między nimi	11
ROZDZIAŁ IV ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	11
§ 9 Organizacja pracy szkoły	11
§ 10 Rekrutacja uczniów do szkoły i procedura kontroli realizacji oraz egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki	12
§ 11 Programy i podręczniki	14
§ 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.	
§ 13 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	18
§ 14 Nauczanie indywidualne	18
§ 15 Zasady organizacji zajęć dodatkowych i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.	19
§ 16 Zasady organizacji pracy świetlicy profilaktyczno-wychowawczej	20
§ 17 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania	22
ROZDZIAŁ V ZAKRESY ZADAŃ NAUCZYCIELI	24
§ 18 Obowiązki nauczyciela	24
§ 19 Prawa nauczyciela	25
§ 20 Obowiązki opiekuna stażu	26
§ 21 Zespoły zadaniowe i przedmiotowe	27
§ 22 Zespół wychowawczy	27
§ 23 Zadania wychowawcy	29
§ 24 Zadania pedagoga	30
§ 25 Zadania bibliotekarza	31
§ 26 Zadania logopedy	33

§ 27 Zadania pedagoga specjalnego.....	33
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH I OBIEKTÓW WOKÓŁ SZKOŁY.....	34
§ 27 Infrastruktura szkoły	34
§ 28 Zasady organizacji biblioteki szkolnej	35
§ 29 Zasady organizacji świetlicy szkolnej.....	36
§ 30 Zasady organizacji stołówki szkolnej	37
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	37
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU	38
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	40
ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W SZKOLE.....	40
§ 31 Prawa uczniów.....	40
§ 32 Obowiązki uczniów.....	41
ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY	42
§ 33 System nagród.....	42
§ 34 System kar.....	42
§ 35 Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły	43
ROZDZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....	43
§ 36 Zasady ogólne	43
§ 37 Monitoring wizyjny	44
§ 38 Bezpieczeństwo na przerwach	45
§ 39 Bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego	45
§ 40 Bezpieczeństwo w czasie wyjść i wycieczek.....	46
§ 41 Postępowanie podczas nieszczęśliwego wypadku	46
§ 42 Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.....	46
ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	50
ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	50
§ 43 Uczniowie z Ukrainy	50

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna

Podstawą prawną do pracy Zespołu Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim są:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
4. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z dnia 11 czerwca 2019 r., poz. 1078)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1309),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493),
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”. (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz.283 Dział I, rozdział 4a, Dział II i VI.

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645)
12. Uchwała Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim nr VI/31/07 z dnia 12.04.2007 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim,
13. Uchwała Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim nr XX/136/08 z dnia 14.11.2008 r. w sprawie nadania Zespołowi Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego.

§ 1 Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim,
 - 1.2. statucie-należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim,
 - 1.3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Brześć Kujawski,
 - 1.4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego* w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym lub zdalnym, w zależności od obowiązujących rozporządzeń.
5. Szkoła posiada pieczęć o brzmieniu: Zespół Szkół nr 2 Szkoła Podstawowa nr 2 w Brześciu Kujawskim.
6. Tablice i pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzących w skład zespołu zawierają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły/przedszkola.

ROZDZIAŁ II PRACA SZKOŁY

§ 2 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1.1. udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 1.2. zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 1.4. zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 1.5. umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 1.6. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, uczy zachowania w sytuacjach kryzysowych, przeprowadza próbne alarmy i szkolenia,
 - 1.7. promuje zdrowy tryb życia w zakresie rozwoju fizycznego i psychicznego,
 - 1.8. rozwija kulturę fizyczną,
 - 1.9. uczy udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 1.10. szanuje indywidualność ucznia i jego prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 1.11. wzmacnia więź z krajem ojczystym, uczy poszanowania dla dziedzictwa narodowego,
 - 1.12. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 1.13. upowszechnia tolerancję światopoglądową i wolność sumienia,
 - 1.14. krzewi zasady moralne, poczucie sprawiedliwości, szacunek dla drugiego człowieka poprzez dawanie przykładu przez nauczycieli,
 - 1.15. upowszechnia zasady ekologiczne w codziennej pracy szkoły,
 - 1.16. uczy szacunku dla wspólnego i cudzego mienia, egzekwuje naprawianie wyrządzonych szkód,

- 1.17. zaznajamiania z zasadami ruchu drogowego i organizuje egzamin na kartę rowerową,
- 1.18. podejmuje działania mające na celu zapobieganie, zwalczanie i łagodzenie przemocy i agresji wśród uczniów.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor stara się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap kształcenia w klasach I-III i klasach IV-VIII.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
 - 3.1. wszechstronną, indywidualną pomoc uczniom mającym trudności adaptacyjne, z zaburzeniami rozwojowymi, przewlekłe chorym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym demoralizacją; obowiązki w tym zakresie spełniają wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, dyrektor we współdziałaniu z radą rodziców i specjalistycznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i zdrowotnymi,
 - 3.2. organizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, wydanego przez zespół orzekający przy publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych,
 - 3.3. organizację zajęć dla uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 4.1. bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez, a także higieniczne warunki podczas prowadzonych zajęć,
 - 4.2. równomierne obciążenie zajęciami,
 - 4.3. zaznajomienie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią.
5. Szczególną opieką szkoła obejmuje uczniów rozpoczynających naukę oraz uczniów z orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła wraz z rodzicami podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
7. Szkoła podejmuje działania mające na celu zdiagnozowanie potrzeb uczniów, pedagog, nauczyciele i wychowawcy obserwują uczniów, a w razie potrzeby przeprowadzają rozmowy z rodzicami o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna* udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 8.1. z niepełnosprawności,
 - 8.2. z niedostosowania społecznego,
 - 8.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 8.4. ze szczególnych uzdolnień,
 - 8.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 8.6. z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8.7. z choroby przewlekłej,
 - 8.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8.9. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 8.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 9.1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 9.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 9.3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, integracji sensorycznej,
 - 9.4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 9.5. warsztatów,
 - 9.6. porad i konsultacji.
10. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
11. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, to zadania zespołu klasowego z wychowawcą jako przewodniczącym.
13. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
16. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, jest to bibliotekarz szkoły.
17. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
18. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
19. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 19.1. pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 19.2. biblioteki,
 - 19.3. świetlicy,
 - 19.4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 19.5. stołówki,
 - 19.6. pracowni komputerowej.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 3 Dyrektor szkoły

Zadania o obowiązki dyrektora szkoły reguluje statut zespołu.

§ 4 Wicedyrektor szkoły

Zadania o obowiązki wicedyrektora szkoły reguluje statut zespołu.

§ 5 Rada Pedagogiczna

Kolegialnym organem zespołu- szkoły i przedszkola jest wspólna Rada Pedagogiczna. Jej zadania, prawa i obowiązki reguluje statut zespołu.

§ 6 Rada Rodziców

W zespole działa wspólna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków przedszkola. Jej zadania, prawa i obowiązki reguluje statut zespołu.

§ 7 Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie. Stanowi on **załącznik nr 1** do statutu.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania
 - 4.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 4.6. prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 8 Współpraca organów zespołu i rozstrzyganie sporów między nimi

Szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi reguluje statut zespołu.

ROZDZIAŁ IV ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

§ 9 Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
5. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W I etapie edukacyjnym zajęcia zintegrowane prowadzone są według ustaleń wychowawcy klasy w obrębie określonego limitu godzin w ciągu tygodnia.

7. W II etapie edukacyjnym podstawowa formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
8. W czasie nauczania zdalnego jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przy czym czas rzeczywistego połączenia on-line może wynosić od 30 minut do 45 minut w zależności od specyfiki przedmiotu i realizowanych treści.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Trwa od 1 września do 31 sierpnia. Pierwsze półrocze reguluje kalendarz roku szkolnego- termin ferii zimowych. Drugie półrocze zaczyna się po feriach zimowych.
10. Liczebność uczniów na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki regulują odrębne przepisy.
11. Organizacja pracy szkoły w każdym roku szkolnym oparta jest na:
 - 11.1. planie nadzoru pedagogicznego,
 - 11.2. programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - 11.3. planie pracy zespołów zadaniowych.
12. Realizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego wymaga przestrzegania przez nauczycieli ustaleń Rady Pedagogicznej w zakresie:
 - 12.1. szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 12.2. wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym także kryteriów ocen zachowania.
13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej i drugiej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
15. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie oraz umieszcza się ją w dzienniku elektronicznym. Za przekazanie informacji odpowiada wicedyrektor i wychowawca.
16. Nauka w szkole odbywa się w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej.

§ 10 Rekrutacja uczniów do szkoły i procedura kontroli realizacji oraz egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki

1. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
 - 1.2. na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. 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 odrębnych przepisach i na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz jeżeli dziecko:
 - 3.1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 3.2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
6. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w szkole, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w szkole podstawowej, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, za wyjątkiem sytuacji złożonej do sądu skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, zakończonej prawomocnym wyrokiem.
8. Procedury rekrutacyjne opracowywane są corocznie w oparciu o Uchwałę Rady Miejskiej i Zarządzenie Burmistrza Brześcia Kujawskiego. Znajdują się one w dokumentacji Komisji Rekrutacyjnej.

9. Procedura kontroli realizacji oraz egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki została zawarta w **załączniku nr 8** do statutu.

§ 11 Programy i podręczniki

1. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.
3. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera kolejny numer wg chronologii, rok szkolny w którym była wprowadzona.
4. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego; lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
7. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację/przedmiot w szkole.
8. W klasach I-III, w terminie najpóźniej do zakończenia zajęć, zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 8.1. jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
 - 8.2. jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
 - 8.3. materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
 - 8.4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole

- nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- 8.4.1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 8.4.2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
 10. Zespoły, o których mowa w ust. 9, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 10.1. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 10.2. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach.
 11. 9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na wejściowych drzwiach szkolnych.
 12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określają Zasady udostępniania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych, **Załącznik nr 2** do statutu.

§ 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszeni zajęć.
3. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:
 - 3.1. indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3.2. konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - 3.3. zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
4. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:
 - 4.1. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4.2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4.3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4.4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4.5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4.6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
7. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
 - 8.1. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów

- nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8.2. tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. O tym, czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć, zdecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
- 10.1. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 10.2. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);
- dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
- 13.1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
 - 13.2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile będzie mógł zapewnić uczniowi opiekę nauczyciela na terenie szkoły,
 - o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której

uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie Szkoły:

14.1. w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

14.2. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- o ile będzie mógł zapewnić uczniowi opiekę nauczyciela na terenie szkoły,
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 13 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa **załącznik nr 3** do statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

§ 14 Nauczanie indywidualne

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno –pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego

§ 15 Zasady organizacji zajęć dodatkowych i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. Szkoła organizuje uczniom następujące formy pomocy:
 - 1.1. zajęcia wyrównawcze,
 - 1.2. zajęcia z uczniem zdolnym,
 - 1.3. zajęcia rewalidacyjne,
 - 1.4. zajęcia logopedyczne,
 - 1.5. zajęcia z integracji sensorycznej,
 - 1.6. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
2. Szkoła organizuje uczniom zajęcia, wynikające z ich zainteresowań i potrzeb:
 - 2.1. kółko matematyczne,
 - 2.2. kółko polonistyczne,
 - 2.3. kółko plastyczne,
 - 2.4. kółko teatralne,
 - 2.5. chór,
 - 2.6. zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty,
 - 2.7. SKS,
 - 2.8. basen,
 - 2.9. trening umiejętności społecznych

3. Zajęcia wymienione w punkcie 1, § 11 są organizowane w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i obserwacji nauczycieli.
4. Zajęcia wymienione w punkcie 2, § 11 są organizowane w oparciu o potrzeby uczniów, ich pasje i zainteresowania.
5. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanej przez rodziców zgody na uczestnictwo w danych zajęciach.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania. Za dokumentację w tym obszarze odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Szkoła współpracuje z:
 - 7.1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 7.2. Urzędem Miejskim,
 - 7.3. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 7.4. Policją,
 - 7.5. Parafią w Brześciu Kujawskim,
 - 7.6. Brzeskim Centrum Kultury i Historii,
 - 7.7. Strażą Pożarną,
 - 7.8. ZHP hufiec powiatu włocławskiego.
8. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
9. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej harmonogramu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
10. Dyrektor szkoły zapewnia opiekę i udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc jest potrzebna. Wdrażane są działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole koordynowane przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały zawarte w programie pomocy. Stanowi on **załącznik nr 4** do statutu.

§ 16 Zasady organizacji pracy świetlicy profilaktyczno-wychowawczej

1. Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza przy Zespole Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego działa w ramach własnych i dowolnych zadań przy współpracy i dofinansowaniu Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim.

2. Podstawa prawna: Ustawa z dn. 26 października 1982 r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 lutego 1994 r. w sprawie rodzajów organizacji i zasad działania publicznych placówek opiekuńczo wychowawczych i resocjalizacyjnych (Dz.U. Nr 41 poz. 156 z późn.zm.), Uchwała XV/91/08 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim w sprawie: przyjęcia Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii. Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm/ w zw. z art.41 ust.1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz.U z 2007 r. Nr 70, poz.473/ oraz art.10 ust.3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii/Dz.U Nr 179, poz.1485 ze zm/.
3. Cele:
 - 3.1. Kształtowanie pozytywnych postaw i wartości wśród dzieci.
 - 3.2. Kształtowanie umiejętności funkcjonowania dzieci w społeczeństwie.
4. Zadania:
 - 4.1. Profilaktyka uzależnień od nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
 - 4.2. Profilaktyka agresji.
 - 4.3. Zajęcia profilaktyczne wspomagające rozwój emocjonalny, poznawczy i społeczny.
 - 4.4. Wdrażanie zdrowego, aktywnego stylu życia.
 - 4.5. Ukazanie drogi do satysfakcji i szczęścia osobistego bez sięgania po papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki psychoaktywne.
5. Świetlica profilaktyczno-wychowawcza działa na zasadzie wolontariatu pracującego w niej nauczyciela.
6. Organizacja:
 - 6.1. W ramach działalności świetlicy organizowane są spotkania z psychologiem, pedagogiem, policjantem, wychowawcą- opiekunem .

Poza zajęciami wymienionymi w ust. 6.1 w świetlicy mogą być organizowane również inne zajęcia: konkursy, przedstawienia w szkole i poza nią o tematyce profilaktycznej, imprezy środowiskowe, zielona szkoła, wycieczki i noce sobotnio- niedzielne (noce kominkowe), akcje charytatywne, wypoczynek letni i zimowy; udział a akcjach ogólnopolskich : Zachowaj Trzeźwy Umysł, Stop Uzależnieniom.

§ 17 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1.1. zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w § 10,
 - 1.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 1.3. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
 - 1.4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 1.5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą,
 - 1.6. aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,
 - 1.7. aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.8. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 3.1. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi oraz opiekuńczymi szkoły dzięki:
 - 3.1.1. zaprezentowaniu przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami statutu szkoły, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3.1.2. poznaniu kalendarza pracy szkoły,
 - 3.1.3. poznaniu PSO.
 - 3.2. wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3.3. uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 3.4. wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3.5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3.6. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 3.7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- 3.8. dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- 3.9. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 5.1. nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 5.2. wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 5.3. pedagogiem;
 - 5.4. dyrektorem.
6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
 - 6.1. rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 6.2. zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 6.3. korespondencji elektronicznej;
7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do elektronicznego.
8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na bieżąco w dzienniku elektronicznym lub dodatkowo w innej formie ustalonej przez nauczyciela.

9. Informacje, o których mowa w ust. 7-8, są udzielane w formie:
 - 9.1. informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka,
 - 9.2. wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego, elektronicznego w obecności nauczyciela,
 - 9.3. informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących wg harmonogramu spotkań,
10. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca kontaktuje się z rodzicem indywidualnie lub wysyła taką informację listem poleconym.
11. Informacje o grożących ocenach niedostatecznych na pierwsze i drugie półrocze są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej na miesiąc przed wystawianiem ocen.

ROZDZIAŁ V ZAKRESY ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 18 Obowiązki nauczyciela

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1.1. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 1.2. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 1.3. przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 1.4. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 1.5. zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek, problemów;
 - 1.6. egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych pracowniach oraz innych obowiązujących na terenie szkoły;
 - 1.7. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 1.8. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 1.9. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 1.10. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 1.11. dbanie o poprawność językową własną i uczniów
 - 1.12. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 1.13. dążenie do rozwoju, podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

- 1.14. doskonalenie się zgodnie z potrzebami szkoły.
- 1.15. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 1.16. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
- 1.17. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej zespołu;
- 1.18. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 1.19. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia oraz prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 1.20. rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 1.21. udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz zachowaniu, stosowanie oceniania kształtującego- informacja zwrotna
- 1.22. wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 1.23. wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 1.24. opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 1.25. sporządzanie dokumentacji dydaktycznej z poszczególnych zajęć zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 1.26. przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej
- 1.27. sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli których zajęcia edukacyjne są obserwowane, lub prowadzą oni lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie.

§ 19 Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1.1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 1.2. wyposażenia stanowiska pracy tak, aby była możliwa realizacja dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

- 1.3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - Karta Nauczyciela;
- 1.4. ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
- 1.5. wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 1.6. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę
- 1.7. dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i wysokościach określonym w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 1.8. nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 1.9. Nagrody Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
- 1.10. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 1.11. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych ;
- 1.12. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 1.13. oceny swojej pracy.
- 1.14. zdobywania stopni awansu zawodowego.
- 1.15. opieki ze strony opiekuna stażu;
- 1.16. 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.

§ 20 Obowiązki opiekuna stażu

1. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1.1. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 1.2. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli - przynajmniej raz w miesiącu;

- 1.3. obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje -przynajmniej raz w miesiącu;
- 1.4. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 1.5. udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 1.6. opracowania opinii dorobku zawodowego za okres stażu.

§ 21 Zespoły zadaniowe i przedmiotowe

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespoły:
 - 1.1. edukacji wczesnoszkolnej,
 - 1.2. klasowy (klasy IV-VIII),
 - 1.3. ewaluacji wewnętrznej,
 - 1.4. humanistyczny,
 - 1.5. matematyczno-przyrodniczy,
 - 1.6. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.7. programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 1.8. promocji szkoły i absolwentów,
 - 1.9. wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 1.10. doradztwa zawodowego,
 - 1.11. uaktualniania przepisów prawa wewnątrzszkolnego
 - 1.12. zapewnienia bezpieczeństwa w szkole
 - 1.13. koordynowania nauki zdalnej.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły zadaniowe, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
3. Zadania przedmiotowych zespołów nauczycielskich są zapisywane w rocznym planie pracy zespołu. Ich realizacja przebiega zgodnie z przyjętym planem. Posiedzenia pracy zespołów dokumentowane są w postaci protokołów.

§ 22 Zespół wychowawczy

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.

2. Przewodniczącym zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest wychowawca.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 3.1. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3.2. integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3.3. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 3.4. organizowanie szkolnych i konkursów wiedzy;
 - 3.5. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 3.6. doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 3.7. zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 3.8. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 3.9. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
 - 3.10. ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 3.11. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3.12. ustalenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla obcokrajowców: dzieci powracających z emigracji.
4. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale spotyka się w miarę potrzeb na wniosek przewodniczącego lub członków zespołu.
5. Przewodniczący zespołu sporządza ze spotkań zespołu protokoły, które przechowuje w dokumentacji szkolnej. W przypadku danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.

§ 23 Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 26 uczniów.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 5.1. stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
 - 5.2. przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 5.3. sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
 - 5.4. rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.5:
 - 6.1. otacza indywidualną opiekę wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 6.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 6.3. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 6.4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 6.5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współpracuje z rodzicami w działaniach wychowawczych oraz włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły,
 - 6.6. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - 6.7. zgodnie z ustalonym na początku roku harmonogramem organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,

- 6.8. na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów) ucznia o grożącej niedostatecznej ocenie z przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania,
- 6.9. na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów) ucznia o proponowanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
- 6.10. w przypadku trudności z uczniem, utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia form pomocy w nauce,
- 6.11. udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce, lub sprawiającym trudności wychowawcze.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 7.1. prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 7.2. prowadzi arkusze ocen,
 - 7.3. wypisuje świadectwa,
 - 7.4. odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7.5. wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

§ 24 Zadania pedagoga

1. Celem pracy pedagoga szkolnego jest uzupełnienie, rozszerzenie i pogłębienie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
2. Głównym partnerem w pracy pedagoga szkolnego jest uczeń.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 3.2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 3.3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3.4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3.5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 3.6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 3.7. prowadzenie dokumentacji pracy.
4. W ramach swojej pracy pedagog szkolny współpracuje z :
 - 4.1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4.2. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 4.3. Policją,
 - 4.4. Sądem Rodzinnym,
 - 4.5. BCKi H.
5. Pedagog wyniki swojej pracy przedstawia dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Pedagog za powierzone mu obowiązki odpowiada przed dyrektorem szkoły.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 7.1. zajęcia adaptacyjno-integracyjne,
 - 7.2. zajęcia profilaktyczne,
 - 7.3. zajęcia wychowawczo-edukacyjne, w tym m. in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, empatii, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem,
 - 7.4. porady konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7.5. współpraca z lokalnymi instytucjami.

§ 25 Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1.1. organizacja struktury biblioteki szkolnej polegająca w szczególności na:
 - 1.1.1. praktycznym stosowaniu przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem biblioteki,
 - 1.1.2. opracowywaniu planów pracy biblioteki, regulaminów i sprawozdań,
 - 1.1.3. organizacji przestrzeni biblioteki stosownie do zadań biblioteki, możliwości szkoły i potrzeb czytelników,
 - 1.1.4. wykonywaniu prac biurowych, technicznych i konserwacyjnych związanych z zasobami bibliotecznymi;
- 1.2. gromadzenie zbiorów, w tym:
 - 1.2.1. analizowanie zawartości zbiorów pod kątem realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, pogłębiania zainteresowań czytelniczych, samodzielnego zgłębiania wiedzy,
 - 1.2.2. analizowanie potrzeb czytelników i rynku wydawniczego,
 - 1.2.3. planowanie gromadzenia zbiorów;
- 1.3. prowadzenie ewidencji zbiorów w szczególności poprzez:
 - 1.3.1. ustalanie bieżącej wielkości księgozbioru i monitorowanie zachodzących zmian,
 - 1.3.2. rejestrowanie ubytków oraz ustalanie ich przyczyn,
 - 1.3.3. sporządzanie zestawień ubytków,
 - 1.3.4. sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych;
- 1.4. opracowywanie zbiorów, w tym:
 - 1.4.1. opracowywanie formalne, rzeczowe i techniczne zbiorów,
 - 1.4.2. tworzenie katalogów i kartotek;
- 1.5. udostępnianie zbiorów czytelnikom, w tym:
 - 1.5.1. organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
 - 1.5.2. utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
 - 1.5.3. prowadzenie rejestru wypożyczeń,
 - 1.5.4. sporządzanie statystyk wypożyczeń,
 - 1.5.5. sprawdzanie stanu zbiorów, w tym opracowanie i przeprowadzenie procedury przeprowadzania kontroli;
2. Bibliotekarz podejmuje pracę pedagogiczną, która polega na:

- 2.1. prowadzeniu zajęć z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
- 2.2. prowadzeniu różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2.3. opiece formalnej i merytorycznej nad uczniami współpracującymi z biblioteką;
3. Bibliotekarz podejmuje działalność informacyjną, bibliograficzną, promocyjną i wydawniczą, w tym:
 - 3.1. przygotowywanie wykazu lektur i nowości,
 - 3.2. pełnienie funkcji informatora o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece;
4. Bibliotekarz tworzy i aktualizuje swój warsztat pracy nauczyciela, w tym:
 - 4.1. samokształcenie,
 - 4.2. gromadzenie i udostępnianie materiałów po uczestnictwie w fachowych warsztatach, szkoleniach;
 - 4.3. wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora szkoły.
5. Bibliotekarz uzupełnia i aktualizuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 26 Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 1.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 1.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27 Zadania pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny pracuje na podstawie rocznego planu pracy.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 2.1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2.2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 2.3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 2.3.1. Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu.
 - 2.3.2. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.
 - 2.3.3. Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
 - 2.3.4. Doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 2.4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 2.5. Współpraca z innymi podmiotami.
- 2.6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego.
3. Pedagog specjalny wyniki swojej pracy przedstawia dwa razy w roku na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Pedagog specjalny za powierzone mu obowiązki odpowiada przed dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH I OBIEKTÓW WOKÓŁ SZKOŁY

§ 27 Infrastruktura szkoły

1. Realizując zadania statutowe szkoła korzysta w szczególności z:
 - 1.1. pomieszczeń do prowadzenia zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 1.2. biblioteki;
 - 1.3. świetlicy;
 - 1.4. sali gimnastycznej;
 - 1.5. placu zabaw.

2. Uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły tylko i wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą:
 - 3.1. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3.2. szatnie,
 - 3.3. toalety.
4. W celu realizacji zadań statutowych szkoła może korzystać ze Stadionu Miejskiego na podstawie porozumień szczegółowych.
5. Szczegółowe regulaminy pracowni znajdują się w salach.
6. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić regulamin uczniom na początku roku szkolnego.

§ 28 Zasady organizacji biblioteki szkolnej

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice w lokalu biblioteki, w domu lub wypożyczając do pracowni przedmiotowych.
2. W czasie trwania zajęć edukacyjnych w roku szkolnym można jednorazowo wypożyczyć 2 książki na dwa tygodnie.
3. W uzasadnionym przypadku nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
4. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoją kartę biblioteczną.
5. Wypożyczonej książki nie można przekazywać osobom trzecim.
6. Czytelnik jest obowiązany do szczególnej dbałości o wypożyczone książki.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
8. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę ze zbiorów bibliotecznych musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zagubionej
9. Do czasu uregulowania należności czytelnik jest zawieszony w prawach korzystania z biblioteki.
10. Na trzy tygodnie przed końcem roku szkolnego książki powinny być zwrócone do biblioteki.
11. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką szkolną.

12. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz używania telefonów komórkowych.
13. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania tego regulaminu.

§ 29 Zasady organizacji świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły i ze szkoły, a także ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w regulaminie świetlicy. Stanowi on **załącznik nr 5** do statutu.
4. W świetlicy realizowane są zadania według rocznego planu świetlicy opracowanego przez nauczycieli- wychowawców świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”. Zawarte w niej informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy.
7. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących.
8. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
9. Głównym celem świetlicy jest:
 - 9.1. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach,
 - 9.2. tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 9.3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
10. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 10.1. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych,
 - 10.2. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu prac domowych,
 - 10.3. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

- 10.4. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 10.5. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - 10.6. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 10.7. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 10.8. współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki na świetlicy.
11. Nauczyciel – wychowawca świetlicy, odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
- 11.1. przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 11.2. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - 11.3. właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - 11.4. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - 11.5. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - 11.6. prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy,
 - 11.7. dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno- sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

§ 30 Zasady organizacji stołówki szkolnej

- 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
- 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
- 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej. Stanowi on **załącznik nr 6** do statutu.
- 4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala organ prowadzący w porozumieniu ze Stołówką przy Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim.
- 5. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, mają możliwość korzystania z bezpłatnych obiadów. Zasady określa Ośrodek Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole realizuje się Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest spójny z Programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Za realizację zadań określonych w systemie, o którym mowa w pkt. 1 odpowiada nauczyciel doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotów.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wdraża w oddziałach I-VI- orientację zawodową, a w oddziałach VII-VIII- doradztwo zawodowe.
4. Zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje w corocznym planie pracy przewodniczący zespołu zadaniowego.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Szkolny Wolontariat - to inicjatywa skierowana do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych.
2. Szkolny Wolontariat działa w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim pod nadzorem Dyrektora Szkoły, który wyznacza jego koordynatora spośród nauczycieli Szkoły.
3. Koordynator czuwa nad tym, aby działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Wolontariatu.
4. Cele i sposoby działania:
 - 4.1. Przygotowanie dzieci do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
 - 4.2. Rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, aktywności, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości, życzliwości i bezinteresowności.
 - 4.3. Wspieranie inicjatyw dzieci.
 - 4.4. Promocja idei wolontariatu.
 - 4.5. Współpraca z organizacjami zewnętrznymi (np. społecznymi, pozarządowymi).
5. Obszary działania:
 - 5.1. Na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły- Samorząd Uczniowski, organizowanie pomocy koleżeńskiej.
 - 5.2. Poza terenem Szkoły: akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, domy dziecka.

6. Prawa i obowiązki wolontariuszy:
 - 6.1. Do Szkolnego Wolontariatu może należeć każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim.
 - 6.2. Członkowie Wolontariatu pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości.
 - 6.3. Wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie wykonywać będzie w ramach porozumienia.
 - 6.4. Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu.
 - 6.5. Każdy może rozpocząć działalność w Szkolnym Wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie, uprzedzając o tym odpowiednio wcześniej koordynatora.
 - 6.6. Wolontariusz ma prawo do uzyskania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
 - 6.7. Członkowie Wolontariatu systematycznie uczestniczą w pracach Wolontariatu. Pełnią dyżury w szkole dwa razy w tygodniu na długiej przerwie.
 - 6.8. Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
 - 6.9. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
 - 6.10. Wolontariusze w Szkole i poza Szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad etyki.
 - 6.11. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
7. Działalność w Szkolnym Wolontariacie będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania.
8. Struktura Szkolnego Wolontariatu:
 - 8.1. Na czele Wolontariatu stoi jego koordynator.
 - 8.2. Wychowawcy i nauczyciele podejmujący działania w zakresie wolontariatu współpracują z koordynatorem.
 - 8.3. Wszelkie działania Wolontariatu Szkolnego opiniuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Zadania koordynatora i nauczycieli podejmujących działania z zakresu wolontariatu:
 - 9.1. Planowanie działalności i tworzenie harmonogramu pracy wolontariuszy.
 - 9.2. Nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia.
 - 9.3. Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
 - 9.4. Reprezentowanie wolontariuszy.
 - 9.5. Opieka nad wolontariuszami podczas działań wolontariackich.
 - 9.6. Kontakt z Dyrekcją Szkoły.

10. Sposoby ewaluacji: - sprawozdanie z pracy Szkolnego Wolontariatu (koordynator), - zdjęcia, filmy z imprez, - podziękowania od osób i instytucji, - ankieta dla wolontariuszy.
11. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Wolontariatu.
12. O wszelkich zmianach w regulaminie wolontariusze zostaną powiadomieni.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Zasady wprowadzania programów innowacyjnych muszą być zgodne z obowiązującym rozporządzeniem MEN.
2. Programy autorskie opracowują i realizują nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. W szkole realizowane są programy autorskie i własne w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. O wyborze klasy pierwszej z programem własnym nauczyciela decydują rodzice uczniów na zasadzie dobrowolnego zapisu do takiej klasy.
5. Program autorski może dotyczyć zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. O wprowadzeniu programu autorskiego realizowanego w ramach zajęć pozalekcyjnych decyduje Rada Pedagogiczna w czasie dokonywania rozdziału godzin dyrektorskich na dany rok szkolny.
7. Programy autorskie podlegają ewaluacji.

ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W SZKOLE

§ 31 Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 1.2. dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole,
 - 1.3. informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 1.4. opieki podczas pobytu w szkole,
 - 1.5. ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 1.6. poszanowania swojej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej ucznia,
- 1.7. wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
- 1.8. rozwijania zainteresowań i umiejętności,
- 1.9. korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 1.10. sprawiedliwej oceny wiedzy,
- 1.11. korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 1.12. znajomości na bieżąco swoich ocen,
- 1.13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 1.14. pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 32 Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 1.2. przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 1.3. brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 1.4. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 1.5. nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 1.6. szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 1.7. dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne,
 - 1.8. Na uroczystości szkolne przychodzić w stroju galowym. Strój galowy to biała bluzka, koszula; granatowa lub czarna spódnica, spodnie materiałowe; beżowe rajstopy.
2. Uczeń nie może:

- 2.1. używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, urządzeń umożliwiających połączenie z Internetem,
- 2.2. przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych,
- 2.3. opuszczać teren szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY

§ 33 System nagród

1. Nagrody przydzielane są uczniom⁴ za:
 - 1.1. rzetelną i wzorową pracę i naukę,
 - 1.2. wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - 1.3. za najwyższą frekwencję,
 - 1.4. prace na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody są udzielane w formie pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

§ 34 System kar

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1.1. stosowanie przemocy wobec innych,
 - 1.2. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 1.3. dokonanie kradzieży,
 - 1.4. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 1.5. niewłaściwe odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
3. Za uszkodzenia mienia szkolnego odpowiada finansowo rodzic dziecka. Jest on zobowiązany do przywrócenia stanu poprzedniego.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 4.1. upomnienia i/lub pouczenia nauczyciela,
 - 4.2. upomnienia i/lub pouczenia dyrektora szkoły,

- 4.3. ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
 - 4.4. nagany,
 - 4.5. nakazu wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Prace te są ustalane z rodzicem dziecka.
 - 4.6. obniżenia oceny zachowania,
 - 4.7. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4.8. zawieszenia w prawach ucznia,
 - 4.9. skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły,
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 35 Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły i przeniesiony do innej szkoły:
- 1.1. w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - 1.1.1. posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - 1.1.2. naruszenia nietykalności cielesnej innych osób,
 - 1.1.3. spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji,
 - 1.2. bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

ROZDZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 36 Zasady ogólne

- 1. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
- 2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła instaluje monitoring wizyjny.
- 3. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

4. W szkole funkcjonują procedury bezpieczeństwa zapewniające bezpieczeństwo uczniów.
5. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni i sali gimnastycznej.
7. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
8. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 37 Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren zespołu szkół objęty jest monitoringiem wizyjnym i systemem identyfikacji kart magnetycznych.
2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a informacja o zasadach wykorzystania oraz sposobie przetwarzania danych znajduje się przy wejściu do budynku szkolnego.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 5.1. monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
 - 5.2. system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem szkoły, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych.

6. Szkoła jest objęta systemem ochrony poprzez karty magnetyczne. Czas wejść i wyjść jest ewidencjonowany w systemie Proxymedia i w zeszycie kontroli wejść i wyjść.

§ 38 Bezpieczeństwo na przerwach

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
3. Nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku.
4. Dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni za niego osoba zapisana w zastępstwie.
6. Dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów na korytarzach i w sanitariatach oraz na posesji szkolnej.
7. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 39 Bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego

1. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
2. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel każdorazowo sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel informuje dyrektora.
3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
4. Ćwiczenia nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywanych ćwiczeń.
6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 40 Bezpieczeństwo w czasie wyjść i wycieczek

1. Podczas organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole. Stanowi on **załącznik nr 7** do statutu.
4. Z wyżej wymienionym regulaminem oraz programem są zapoznani rodzice i uczniowie, każdorazowo i bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest szczegółowo z uczniami w niej uczestniczącymi.
5. Nauczyciel, wychodząc w trakcie lekcji z dziećmi poza teren szkoły, zobowiązany jest do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

§ 41 Postępowanie podczas nieszczęśliwego wypadku

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel, w trakcie którego zajęć doszło do wypadku, zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi pisemnej informacji dotyczącej zaistniałego zdarzenia w dniu wypadku- karta wypadku.

§ 42 Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez rodzica lub osobę, której rodzic dał pisemne upoważnienie.

2. Rodzic może upoważnić na stałe inną osobę. O tym fakcie należy wcześniej poinformować wychowawcę.
3. Rodzic, który odbiera dziecko, musi mieć pełne prawa rodzicielskie.
4. O ograniczeniu praw rodzicielskich osoba upoważniona musi poinformować wychowawcę jak najszybciej.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi mu taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. Fakt zwolnienia ucznia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym w formie frekwencji.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie.

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne i państwowe.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczci sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas VIII na każdy rok szkolny.
10. Poczci sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego, po trzy osoby w każdym.

11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawia wychowawca klasy VI dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klasa VIII przekazuje sztandar swoim następcom.
14. Uczniowie, uczestnicząc w poczie sztandarowym, powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, ciemne obuwie; uczennice – biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie, ciemne obuwie.
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 15.1. biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 15.2. białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach państwowych
17. Hymn szkoły wykonywany jest na uroczystościach szkolnych.
18. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
19. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
20. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - Wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu na komendę prowadzącego:

Baczność!

 - ✓ Poczet sztandarowy wprowadzić! (werble)
 - ✓ Do Hymnu!

Następuje odśpiewanie hymnu

 - ✓ Po Hymnie!
 - ✓ Spocznij !
 - Wyprowadzenie pocztu sztandarowego na komendę prowadzącego:
 - ✓ Baczność!
 - ✓ Sztandar szkoły wyprowadzić ! (werble)
 - ✓ Spocznij !
 - Uroczyste przekazanie sztandaru na komendę prowadzącego:
 - ✓ Baczność !
 - ✓ Poczet sztandarowy wystąpi! (werble)

- ✓ Delegacja klasy siódmej do przekazania sztandaru wystąpi.
- ✓ Druga zmiana pocztu sztandarowego wystąpi. (werble)
- ✓ Chorążcy klasy 8: W imieniu młodzieży klasy 8 opuszczającej mury naszej szkoły przekazujemy Wam Sztandar Zespołu Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, który jest symbolem naszej szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
- ✓ Przekazanie sztandaru - po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia (Sztandar, szarfy, białe rękawiczki). Chorążcy salutuje sztandarem (pochylenie w dół), nowy chorążcy przyklęka na prawe kolano, pochyla głowę, po tym następuje przekazanie Sztandaru i pozostałych insygniów pocztu sztandarowego.
- ✓ Chorążcy klasy 7: Przejmujemy od Was sztandar. Przysięgamy dbać o niego, sumiennie wypełnić swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim.
- ✓ Po przekazaniu (werble)
- ✓ Druga zmiana pocztu sztandarowego i przedstawiciele klasy 8 wstąpi!
- ✓ Poczci sztandarowy wstąpi!
- ✓ Spocznij!
 - Uroczyste ślubowanie absolwentów klas 8 na komendę prowadzącego:
- ✓ Baczność!
- ✓ Poczci sztandarowy wystąpi! (werble)
- ✓ Przedstawiciele absolwentów do ślubowania wystąpi!(werble)
- ✓ Do ślubowania!

21. Rota ślubowania- klasa ósma, absolwenci:

My, absolwenci Zespołu Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim, Tobie, Szkoło (ślubujemy)

- wiernie strzec Twojego honoru; (ślubujemy)
- dalszą pracą i nauką rozśławiać Twoje imię; (ślubujemy)
- z godnością nosić zaszczytne miano Wychowanka Zespołu Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim; (ślubujemy)
- - zdobyć wiedzę, umiejętności i sprawności, jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu; (ślubujemy)
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie; (ślubujemy)
- ✓ Po ślubowaniu ! (werble)

- ✓ Poczet sztandarowy wstęp!
- ✓ Spocznij!

22. Rota ślubowania – klasa pierwsza:

Pasowania nadszedł czas, będzie uczniem każdy z nas.

Z tej okazji przyrzekamy, że się bardzo postaramy:

pilnie świat poznawać, dobry przykład innym dawać,

być pomocnym w domu, w szkole i wypełniać ucznia rolę.

Ślubuję uroczyście:

Nauczycieli szanować, do lekcji się przygotować,

działać na rzecz swojej szkoły, być uprzejmym i wesołym.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany statutu wymagają formy pisemnej w trybie określonym w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała nowy statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.
5. Dyrektor po przygotowaniu tekstu ujednoliconego jest odpowiedzialny za upublicznienie statutu społeczności zespołu i umieszczenie go na stronie internetowej zespołu.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim, uchwalony 27.11.2017 r. (Uchwała nr 3 2017/2018).
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **01.09.2021 r.**
8. Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11 w dniu **30.08.2021r.** na posiedzeniu .

ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 43 Uczniowie z Ukrainy

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1.1. szkole za granicą- należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy.

- 1.2. dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki.
- 1.3. miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy.
- 1.4. oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów ustalonych przez szkołę i organ prowadzący.
5. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów szkolnych, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
6. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
7. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 7.1. w oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio

- zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
- 7.2. liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
- 7.3. liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole ogólnodostępnej i integracyjnej oraz szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.
8. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym dla klas I-VIII.
- 8.1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 8.2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
- 8.3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż 23 godzin tygodniowo.
- 8.4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych dla klas IV-VIII szkoły podstawowej.
- 8.5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
- 8.6. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
- 8.7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
- 8.8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

- 8.9. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
- 8.10. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
- 8.11. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 8.12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
- 8.13. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
- 8.14. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
- 8.15. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
- 8.16. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 8.10 i pkt. 8.13 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
9. Organizacja procesu kształcenia w klasach I-VIII w oddziałach klasowych.

- 9.1. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
- 9.2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach na warunkach dotyczących obywateli polskich. Oznacza to, że uczeń przyjęty do oddziału polskiego powinien być traktowany jak pozostali uczniowie tego oddziału. W związku z tym – podlega klasyfikacji na warunkach dotyczących obywateli polskich.
- 9.3. Uczniowie z Ukrainy otrzymają pomoc w postaci i organizowania dodatkowych zajęć z języka polskiego. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów.
- 9.4. Wobec uczniów z Ukrainy stosuje się dostosowania na poszczególnych przedmiotach. O rodzaju dostosowania decyduje dokument przedłożony przez rodzica dziecka i/lub opinia nauczyciela.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
ul. Konarskiego 63
87-880 Brześć Kujawski
tel 54/ 252-13-20

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
A. Czarniak
mgr Agnieszka Czarniak

*Ostatnia zmiana
została wprowadzona 10 listopada 2022r
- wprowadzono Uchwałę nr 14/2022/2023*