

Załącznik

do uchwały nr 02/04/2024

Rady Pedagogicznej

z dnia 17 kwietnia 2024 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ W BYSTRZEJOWICACH PIERWSZYCH im. HELENY BABISZ

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 17 kwietnia 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1

Informacje o ogólne dotyczące Zespołu	3
Cele i zadania Zespołu	4
Organy Zespołu	12
Organizacja Zespołu	15
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.	19
Kształcenie zdalne	32
Postanowienia końcowe.....	34

Rozdział 1

Informacje o ogólne dotyczące Zespołu

- § 1. 1. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz.
2. Zespół Szkół zwany dalej Zespołem łączy organizacyjnie:
- 1) Przedszkole w Bystrzejowicach Pierwszych;
 - 2) Szkołę Podstawową;
 - 3) Pełna nazwa przedszkola brzmi: Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz – Przedszkole;
 - 4) Pełna nazwa szkoły podstawowej brzmi: Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz - Szkoła Podstawowa;
 - 5) Ustalona nazwa używana jest przez szkołę i przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicach.
3. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz;
 - 2) Dyrektorze – Dyrektora Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych;
 - 3) Organie prowadzącym - Gminę Piaski z siedzibą w Piaskach, ul. Lubelska 77;
 - 4) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Lubelskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) Egzaminie ósmoklasisty – egzaminie na zakończenie kształcenia w szkole podstawowej.
5. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu oraz pieczęcie dla przedszkola i szkoły podstawowej.
6. Pieczęcie szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu zawierają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły/przedszkola.
7. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
- Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz Szkoła Podstawowa.
8. Szkoła Podstawowa posiada stempel:
- Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych
im. Heleny Babisz

Szkoła Podstawowa

21-050 Piaski

tel. (081) 58-102-13

9. Przedszkole posiada stempel:

Zespół Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych

im. Heleny Babisz– Przedszkole

Bystrzejowice Pierwsze 89

21-050 Piaski,

tel.81/5810213

10. Przedszkole posiada tablicę: Przedszkole w Bystrzejowicach Pierwszych.

11. Szkoła Podstawowa posiada tablicę: Szkoła Podstawowa w Bystrzejowicach Pierwszych.

12. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podawana jest nazwa szkoły; nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

13. Szkoła wchodząca w skład Zespołu jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, prowadzoną przez Gminę Piaski.

14. Zespół ma siedzibę w Bystrzejowicach Pierwszych w budynku nr 89.

15. Zespół powołany jest do prowadzenia szkoły i przedszkola wchodzących w jego skład, realizując ustawowe i statutowe zadania oraz ich cele na podstawie obowiązujących przepisów.

16. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

17. Zespół jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 2. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo Oświatowe i przepisach wprowadzających Prawo Oświatowe, Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Karcie Praw i Obowiązków Rodzica, a w szczególności:

1) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zapewnienia każdemu uczniowi warunków koniecznych do jego wszechstronnego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego;

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 2) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji i właściwego rozwoju stosownie do wieku i zdiagnozowanych możliwości dzieci i młodzieży.
2. Zespół zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) roczne przygotowanie dzieci w wieku przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - a) na wniosek rodziców ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, i w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 4) zapewnienie ciągłości procesu dydaktycznego od przedszkola do ukończenia szkoły podstawowej;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów prawa oświatowego nauka w Zespole Szkół odbywa się w formach innych niż stacjonarne, tj.:
 - a) w formie hybrydowej,
 - b) w formie zdalnej;
 - 6) w przypadkach, o których mowa w pkt. 3 lit. a oraz pkt. 5 lit. a i b, wykorzystywane są narzędzia dopuszczone do użytku w Zespole Szkół oraz zapewniające ochronę danych osobowych uczniów: pakiet Microsoft Office 365 - platforma Microsoft Teams i dziennik elektroniczny w Zespole Szkół;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 9) pobierania nauki na szczeblu podstawowym przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami, przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i wyboru zawodu;

- 10) kształcenie uczniowskiej postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 11) organizowanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształcenia aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 12) dostosowanie treści, metod organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do możliwości psychofizycznych uczniów/ wychowanków a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jak niżej:
 - a) udzielanie pomocy przez nauczycieli poprzez korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania, dostosowania form i metod pracy do specyficznych potrzeb i dysfunkcji dzieci,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców, uczniów,
 - c) niesienie pomocy pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i talenty dla ucz. szczególnie uzdolnionych,
 - e) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - f) prowadzenie innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problem w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole.
2. Zespół organizuje zajęcia dla uczniów, u których na skutek specyficznych trudności w nauce w uczeniu się lub długotrwałej absencji wystąpiły znaczne opóźnienia w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej opanowaniu materiału programowego.
3. Rekrutacja uczniów na zajęcia odbywa się na podstawie orzeczenia / opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub na wniosek nauczyciela:
- 1) uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu znaczącego wyeliminowania braków; decyzję o zakończeniu podejmuje nauczyciel prowadzący;
 - 2) liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 8 osób.
4. W Zespole organizuje się również:
- 1) pomoc logopedyczną, dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 2) zajęcia gimnastyki korekcyjnej w miarę możliwości finansowych dla uczniów / wychowanków z wadami postawy:
 - a) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela spełniającego wymagania kwalifikacyjne,
 - b) rekrutacja uczniów / wychowanków odbywa się na podstawie skierowania lekarskiego,
 - c) uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu istotnego wyeliminowania wad.
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Zespół realizuje zadania wychowawczo-profilaktyczne i opiekuńcze, kształtując środowisko wychowawcze:
 - 1) stosownie do wieku rozwijając poczucie własnej i cudzej godności, przynależności i niezbywalności praw, odpowiedzialności, poszanowania dla wartości, odrębności, poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) wdrażając do współodpowiedzialności za wartość własnego życia i zdrowia oraz podejmowania prób przeciwstawiania się przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
 - 3) wdrażając do czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, rodziny i środowiska;
 - 4) upowszechniając wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtując właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 5) zapewniając opiekę dzieciom/uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych/losowych poprzez;
 - 6) udzielając pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - 7) występując o pomoc dla uczniów/ wychowanków do rady rodziców, Opieki Pomocy Społecznej i sponsorów.
- 4a. Zespół organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
5. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola/szkoły na terenie szkoły oraz poza jej terenem poprzez:
 - 1) przebywanie wychowanków przedszkola, uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej pod ciągłą opieką nauczycieli prowadzących zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 2) kontrolę obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nieobecność poprzez informowanie o tym rodziców osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy;
 - 3) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 4) pilnowanie porządku w tych salach, w których uczniowie pozostają w czasie przerwy;
 - 5) zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej lekcji oraz pozostawiania klucza w pokoju nauczycielskim;
 - 6) pełnienie dyżurów przez nauczycieli na przerwach, przed zajęciami na korytarzach i terenie przyległym do szkoły, zgodnie z obowiązującym Regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 7) otaczanie opieką świetlicy dzieci przebywających na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu, zgodnie z planem pracy świetlicy i harmonogramem dowożenia;
 - 8) otaczanie opieką w autobusach szkolnych, opiekunowie odpowiadają również za bezpieczeństwo w trakcie przeprowadzania na drugą stronę jezdni, uczą nawyków prawidłowego zachowania w trakcie oczekiwania na autobus przed szkołą i na przystanku w miejscu zamieszkania; szczegółowe zasady i obowiązki określa Regulamin Dowożenia;
 - 9) naukę zasad bezpiecznego zachowania się na drodze publicznej oraz korzystania ze środków komunikacji szkolnej i publicznej;
 - 10) organizowanie konkursów i zabaw utrwalających nawyki bezpiecznego zachowania się dzieci w ruchu w ramach zajęć świetlicy szkolnej i wychowania komunikacyjnego;
 - 11) odprowadzanie przez nauczycieli prowadzących ostatnie zajęcia z dziećmi spełniającymi roczne przygotowanie przedszkolne i z klas I-III szkoły podstawowej do świetlicy szkolnej.
5. Podczas zajęć poza terenem Zespołu pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych- kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
6. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjść i wycieczek szkolnych określają wewnętrzne procedury.
7. Uczeń niećwiczący na zajęciach w-fu pozostaje w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela.

8. Uczeń niebiorący udziału w lekcjach religii pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej lub opuszcza szkołę, jeżeli jest to jego ostatnia lekcja.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora / wicedyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Zespole:
 - 1) w Przedszkolu przestrzega się ramowego planu dnia, który uwzględnia podział czasu zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) corocznie opracowuje się plan lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w kolejne dni, różnorodność zajęć, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu;
 - 3) przestrzega się liczebności grup na zajęciach, które wymagają podziału na grupy;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego z sali, boiska odprowadza uczniów do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka szatnię;
 - 5) prace domowe:
 - a) w klasach I-III mają charakter ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - b) w klasach IV-VIII pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
 - 6) umożliwia się uczniom pozostawienie w Szkole części wyposażenia dydaktycznego;
 - 7) oznakowuje się ciągi komunikacyjne i drogi ewakuacyjne zgodnie z przepisami;
 - 8) przeprowadza się kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły; kontroli dokonuje dyrektor co najmniej dwa razy w roku:
 - a) umieszcza się w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - b) zabezpiecza się szlaki wychodzące poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - c) teren przynależny do szkoły jest ogrodzony,
 - d) personel pedagogiczny i niepedagogiczny jest przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 3. Cele i zadania Zespół realizuje poprzez:

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 1) pracę dydaktyczno-wychowawczą każdego nauczyciela/ wychowawcy Zespołu opartą na wnikliwej obserwacji i szczegółowej diagnozie pedagogicznej grupy/klasy powierzonej jego opiece oraz indywidualnie każdego dziecka, a także starannym doborze różnorodnych metod i form pracy oraz środków dydaktycznych sprzyjających wszechstronnemu i harmonijnemu rozwojowi osobowości dzieci;
- 2) pomoc specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty;
- 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w celu uzyskania pomocy w zakresie diagnozy psychologicznej oraz terapii dzieci;
- 4) organizowanie terapii pedagogicznej dla dzieci, które jej potrzebują;
- 5) organizowanie kół zainteresowań oraz zespołów wyrównujących i uzupełniających wiedzę;
- 6) organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżoną ogólną sprawnością fizyczną;
- 7) organizowanie zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 8) współpracę z logopedą w zakresie diagnozy i terapii dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
- 9) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 11) przyjmowanie do szkoły dzieci niepełnosprawnych, otaczanie ich szczególną opieką wychowawczą, obniżanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów, zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zwolnienie ich z nauki niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) prowadzenie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w odrębnych przepisach, uchwalany przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną do 30 września każdego roku;
- 13) sprawowanie opieki indywidualnej nad uczniami wybitnie zdolnymi i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauki oraz indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) otaczanie szczególną opieką uczniów realizujących program szkoły specjalnej - opieka ta sprawowana jest poprzez organizację zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi i orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, różnicowanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów, a także za zgodą rodziców umożliwianie realizowania obowiązku szkolnego w Szkole Specjalnej;

- 15) w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, umożliwianie uczniom spełniania obowiązku szkolnego w swoim domu w formie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, a wychowankom przedszkola – rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 16) umożliwianie rodzicom/prawnym opiekunom przystąpienia do dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków według zasad:
- a) przedstawienie Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych- decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców,
 - b) sfinansowanie kosztów ubezpieczenia ucznia na wniosek rodzica lub wychowawcy ze środków finansowych szkoły - decyzję o sfinansowaniu podejmuje dyrektor.

§ 3a. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 4. 1. Organem Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach.

2. Dyrektor Zespołu kieruje Zespołem i jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. W Szkole i Przedszkolu wchodzących w skład Zespołu działa jedna wspólna Rada Pedagogiczna.

4. W Szkole i Przedszkolu wchodzących w skład Zespołu działa jedna wspólna Rada Rodziców.

5. W Szkole Podstawowej jest powoływany Samorząd Uczniowski.

§ 5. 1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) kandydatury na stanowiska kierownicze Zespołu;
- 3) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół:

- 1) zatwierdza plany pracy szkół i placówki wchodzących w skład Zespołu;
- 2) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 3) podejmuje uchwały o przyjęciu statutu Zespołu i jego zmian;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola.

§ 6. 1. Dyrektor Zespołu, kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole pracowników.

2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w szczególności należą:

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi/ uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Rodziców Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 8) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem egzaminów przeprowadzanych w Zespole.
3. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 4) powierzania i odwołania z funkcji kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 5) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.
5. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje wicedyrektor.
6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i wdraża właściwą procedurę w tej sprawie.
9. Dyrektor jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły/ przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

10. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę/Przedszkole.
11. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola i Szkoły w zakresie zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty - szczególne zadania Dyrektora Zespołu w tym zakresie określają odrębne przepisy.
13. Dyrektor gromadzi i przetwarza dane oświatowe związane z systemem informacji oświatowej (SIO) oraz wykonuje inne obowiązki wynikające z prawa oświatowego.
14. Dyrektor zapewnia zapoznanie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami.
15. Dyrektor organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy.
16. Dyrektor stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji zawodowych wszystkim pracownikom Zespołu.
17. Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
18. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić, w danym roku szkolnym, dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O ich terminie Dyrektor Zespołu informuje nauczycieli, uczniów i rodziców do dnia 30 września danego roku szkolnego.
19. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
20. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem Zespołu oraz Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim szkoły.
21. Dyrektor Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej regulują: Statut Szkoły Podstawowej i Statut Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.

§ 8. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego reguluje Statut Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu.

§ 9. Zadania i kompetencje organów wynikają z ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2017r.. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 10. 1. Dyrektor Zespołu może za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§11. 1. Każdy rok szkolny składa się z 2 semestrów

2. Terminy ustalenia ocen semestralnych/rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania (wpis w dzienniku zajęć lekcyjnych) - w I i II semestrze nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

3. Terminy składania podań o ponowne ustalenie semestralnych / rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania – w ciągu 2 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni ustawowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 12. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły oraz zakładowych organizacji związkowych z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 10 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Zespołu stanowi połączenie arkuszy Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników przedszkola ogółem;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący zespół, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) wymiaru godzin z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych,
 - e) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - f) liczbę pracowników Szkoły ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - g) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - h) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
 - i) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - j) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły i placówki wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

2. Każdy oddział jest pod względem organizacyjnym i wychowawczym pod opieką jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.

3. Liczba uczniów w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

4. Oddział Przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor Zespołu, po poinformowaniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększy się ponad liczbę określoną w ustępie 5.

7. Dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danej klasie - nie więcej jednak niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

8. Godzina lekcyjna w Szkole Podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych klas I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

10. Czas zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

11. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14. 1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednio:

- 1) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) sale przedszkolne z odpowiednim wyposażeniem;
- 3) salę do ćwiczeń gimnastycznych;
- 4) pomieszczenie świetlicy szkolnej pełniące również funkcję stołówki;
- 5) pomieszczenie biblioteki szkolnej;
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) teren do zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
- 8) boisko szkolne.

2. Przebywanie w tych pomieszczeniach określają wewnętrzne regulaminy.

3. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

§15. 1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 2) korzystanie ze zbiorów w pracowni interdyscyplinarnej;
- 3) korzystanie z książek, czasopism i innych nowoczesnych źródeł informacji, w tym z Internetu;
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy Biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora

Szkoły do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zasady korzystania z biblioteki określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.

6. Czytelnicy mają obowiązek przestrzegania Regulaminu biblioteki szkolnej.

§ 16. 1. Zespół zapewnia uczniom Szkoły Podstawowej i wychowankom Przedszkola możliwość i higieniczne warunki spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, natomiast wychowankom Przedszkola – dwóch posiłków dziennie, w tym dwudaniowego obiadu.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala agent wyłoniony w drodze przetargu, na podstawie umowy zawartej z dyrektorem Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, opiekunów lub Opiekę Społeczną.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 17. 1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi oraz ich prawa i obowiązki określają zakresy czynności oraz kodeks pracy.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają Statuty Szkoły i Przedszkola.

4. Do obowiązków wszystkich pracowników Zespołu należy:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z zatrudnienia;
- 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów, w tym dotyczących BHP, przeciwpożarowych oraz porządku pracy obowiązujących w Zespole;
- 4) ochrona danych osobowych przetwarzanych w Zespole;
- 5) poszanowanie mienia Zespołu;
- 6) podnoszenie swoich kompetencji zawodowych.

Ogólne zasady zatrudniania w Zespole

- § 18. 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia - z zachowaniem przepisów ustawy Karta Nauczyciela - Dyrektor Zespołu.
 4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie pełnych kwalifikacji pedagogicznych ustalonych w obowiązujących przepisach prawa.
 5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ogólne ustawy Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Statutu i Regulaminu Pracy Zespołu.
 6. Pracowników administracyjnych zatrudnia i zwalnia Dyrektor z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.
 7. Od 1.09.2008 r. przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
 8. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
 9. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 10. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
 11. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art. 6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
 12. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli, pracowników administracji sprawuje dyrektor, wicedyrektor i inne osoby na stanowisku kierowniczym w Zespole, o ile stanowiska zostaną utworzone.

Obowiązki nauczycieli

§ 19. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) przedstawienia programu nauczania dla danej grupy/klasy;
- 2) efektywnej i rytmicznej realizacji przyjętego programu nauczania;

Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

- 3) sporządzania planu dydaktycznego z nauczanych przedmiotów /zajęć edukacyjnych i przedstawiania go do zatwierdzenia dyrektorowi w terminie do 15. września każdego roku;
- 4) doskonalenia umiejętności zawodowych;
- 5) podnoszenia poziomu swej wiedzy: uczestnictwa w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym;
- 6) samokształcenia;
- 7) wymiany doświadczeń;
- 8) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 9) uczestnictwa w konferencjach przedmiotowo- metodycznych;
- 10) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 12) dbania o powierzone mienie szkolne;
- 13) kontrolowania stanu technicznego sprzętu szkolnego, zgłaszania usterek;
- 14) zabezpieczenia powierzonego mienia przed kradzieżą i dewastacją;
- 15) inwentaryzowania przydzielonego wyposażenia;
- 16) wnioskowania o zdjęcie z ewidencji przydzielonego wyposażenia w przypadku jego zużycia;
- 17) podejmowanie działań mających na celu podnoszenie estetyki i funkcjonalności przydzielonej sali i innych pomieszczeń szkolnych;
- 18) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
- 19) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 20) pracowania przedmiotowych zasad oceniania z nauczanych przedmiotów, przedstawiania go dyrektorowi najpóźniej do 15 września każdego roku i dostosowania systemu do specyficznych potrzeb uczniów lub zmian w przepisach prawa oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 21) opracowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących/semestralnych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć dydaktycznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 22) oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych mającego na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 23) opracowania warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć klasyfikacyjnych i oceny zachowania;
- 24) motywowania uczniów do aktywnego udziału w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zbiorowej;
- 25) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowywania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 26) udzielania uczniom indywidualnych i zbiorowych konsultacji oraz pomocy w przygotowaniu się do sprawdzianów, egzaminów, konkursów przedmiotowych;
- 27) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 28) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 29) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 30) ścisłego stosowania zasad oceniania i obiektywizmu w ocenie ucznia;
- 31) współdziałania z rodzicami /opiekunami uczniów/ w sprawach wychowania i nauczania dzieci, informowania na bieżąco uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach, postępach i trudnościach w nauce, osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych;
- 32) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie realizowanych zajęć;
- 33) kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska, kraju, poprzez:
 - a) naukę szacunku do symboli narodowych, szkolnych,
 - b) wdrażanie i upowszechnianie idei samorządności i demokracji,
 - c) naukę obrzędowości szkolnej/państwowej,
 - d) popularyzację wiedzy o prawach i obowiązkach ucznia/człowieka i procedurach ich egzekwowania,

- e) stwarzanie możliwości uczestniczenia / organizowania przedsięwzięć o charakterze środowiskowym.
- 34) prowadzenia dokumentacji procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 35) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, niezbędnych do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i pomocy w sytuacji, gdy uczeń takiej pomocy potrzebuje oraz ważnych dla wizerunku Zespołu.

§ 20. 1. Bibliotekarz jest zatrudniany zgodnie z przepisami dotyczącymi kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.

2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów audiowizualnych i multimedialnych,
- 2) udostępnianie innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji,
- 4) pochodzącej z różnych źródeł, także do nauki efektywnego posługiwania się sprzętem multimedialnym, korzystania z Internetu itp.,
- 5) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 7) kształcenie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) prowadzenie zajęć tematycznie związanych z pracą w bibliotece i korzystaniem z zasobów bibliotecznych,
- 9) kierowanie pracą biblioteki,
- 10) pomoc nauczycielom i uczniom w przygotowaniu się do zajęć,
- 11) prenumerowanie czasopism,
- 12) gromadzenie odpowiednich zbiorów audiowizualnych i multimedialnych,
- 13) tworzenie warsztatu informacyjnego.

3. Szczegółowy zakres obowiązków bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna, a w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o wzbogaceniu księgozbioru;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;

- 5) przysposobienie czytelnicze polegające na przeprowadzeniu lekcji bibliotecznych zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych;
 - 6) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece w tym pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i innymi dokumentami, informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 7) gromadzenie pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego;
 - 8) udział w szkoleniach, pracach kół samokształceniowych i zebraniach;
 - 9) pomoc w wyszukiwaniu materiałów dydaktycznych z zasobów Internetu;
 - 10) wypożyczanie podręczników uczniom.
5. W zakresie prac organizacyjnych do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi placówki;
 - 2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) klasyfikowanie zbiorów wg stanu UKD;
 - 5) katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - 6) selekcja zbiorów;
 - 7) konserwacja zbiorów i dokonywanie napraw zniszczonych egzemplarzy;
 - 8) prowadzenia dziennika biblioteki szkolnej i sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 9) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 11) wprowadzenie zawartości księgozbioru na nośniki elektroniczne.

§ 21. 1. W Zespole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom/słuchaczom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących;

- 4) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) koordynowania działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 6) wspierania w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Doradca zawodowy współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
4. Doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, specjalistyczną pomoc uczniom.

§ 22. 1. W Zespole jest zatrudniony pedagog.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działalności diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji;
- 18) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-terapeutycznych;
- 19) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22a. 1. W Zespole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19

- lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 22b. 1. W Zespole zatrudniony jest psycholog.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. 1. W Zespole organizuje się zajęcia logopedyczne.

2. O liczbie godzin zajęć logopedycznych w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor Zespołu w oparciu o analizę potrzeb w tym zakresie.
3. Uczniowie kierowani są na zajęcia przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, a diagnozę wstępną przeprowadza logopeda.
4. Przy kwalifikowaniu uczniów na zajęcia obowiązuje kolejność:
 - 1) dzieci przedszkolne odbywające roczne przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) uczniowie szkoły podstawowej z uwzględnieniem stopnia nasilenia zaburzeń.
5. Zajęcia prowadzone są indywidualnie lub w grupie liczącej nie więcej niż 4 osoby.
6. Zajęcia z uczniami trwają 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców;
 - 3) w zakresie stymulacji rozwoju mowy, eliminowania jej zaburzeń w grupie liczącej nie więcej niż 4 osoby;
 - 4) eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy na wniosek specjalistów po badaniu przesiewowym;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24. 1. Dyrektor Zespołu może utworzyć stanowisko(a) wicedyrektora(ów), jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba i uzyska zgodę organu prowadzącego.

2. Kompetencje i zadania wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.

3. Wicedyrektor Zespołu:

- 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli; prowadzi ich właściwą dokumentację;

- 4) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
 - 5) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 6) działa w imieniu Dyrektora Zespołu w ramach obowiązków i pełnomocnictw mu przekazanych przez Dyrektora, działania te nie mogą być sprzeczne z zadaniami, jakie realizuje dyrektor.
4. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor przejmuje jego obowiązki w zakresie bieżącego funkcjonowania Zespołu, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz z innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu;
 - 5) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim, zatwierdza bieżące dokumenty finansowe.

§ 25. W Zespole do obsługi administracyjnej tworzy się stanowisko sekretarki.

§ 26. 1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźnego;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) pracownika gospodarczego do prac lekkich.
2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
- 1) otwieranie i zamykanie budynku Zespołu;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu w Zespole, informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego;
 - 3) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń Zespołu;
 - 4) sprzątanie i utrzymanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia Zespołu.
3. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) utrzymanie czystości wszystkich pomieszczeń Zespołu;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu w Zespole;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych woźnego i kierownika gospodarczego;

- 4) pełnienie dyżurów i czuwanie nad właściwym porządkiem w szatni.
4. Do zadań pracownika gospodarczego do prac lekkich należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w Zespole;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu poszczególnych pomieszczeń Zespołu;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku Zespołu i jego obejściu;
 - 4) wspomaganie nauczycieli przy organizowaniu uroczystości i imprez;
 - 5) systematyczne usuwanie usterek sprzętu należącego do Zespołu oraz wykonywanie drobnych remontów bieżących;
 - 6) wykonywanie prac remontowych niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu;
 - 7) utrzymanie bieżącego porządku na obszarze należącym do Zespołu.
5. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa Zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej uczniów;
 - 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) sporządzanie wymaganych prawem sprawozdań;
 - 5) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez Zespół;
 - 6) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
 - 7) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia Zespołu;
 - 8) dokonywanie zakupów wyposażenia materialnego Zespołu zgodnie z decyzjami Dyrektora;
 - 9) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych i organizowanie inwentaryzacji;
 - 10) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej pomieszczeń Zespołu i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku Zespołu;
 - 11) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy.
5. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Zespołu w zakresach czynności.
6. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi wykonują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie Zespołu.

Rozdział 6

Kształcenie zdalne

§ 27. 1. Zasady organizacji pracy i nauki w Zespole Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:

2. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest rozpoznanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.

3. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office 365 - platforma Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny w ZS.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy Microsoft Teams;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

6. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.

8. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

10. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.

11. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 1 godziny tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.

12. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

13. W trakcie pracy zdalnej:

- 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji;
- 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawczych są realizowane w porozumieniu z rodzicami;

- 3) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego będą przekazywane na bieżąco;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas;
- 5) pedagodzy i psycholog koordynują zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 6) wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 28. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.

§ 29. 1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a także Samorządu Uczniowskiego.

3. Wnioski zgłaszane są do Komisji Statutowej, powołanej przez Dyrektora Szkoły z początkiem każdego roku szkolnego.

4. Projekt nowelizacji opracowany przez Komisję Statutową jest przekładany do akceptacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przyjmowany uchwałą Rady.

5. Tekst ujednoczony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września.

6. Tekst ujednoczony Statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

§ 30. Statut wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 2024 r.

Data przyjęcia Statutu

17 kwietnia 2024 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej