

Załącznik  
do uchwały nr 10/01/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 15.09.2023r.

**STATUT  
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 3  
W WAŁBRZYCHU**

**Rozdział 1  
Postanowienia wstępne**

§1. 1. Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Wałbrzychu przy ul. Chałubińskiego 13, zwany dalej „Zespołem” tworzą:

- 1) Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Wałbrzychu przy ul. Chałubińskiego 13;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu przy ul. Chałubińskiego 13.

2. Siedziba Zespołu mieści się w Wałbrzychu przy ulicy Chałubińskiego 13; 58-302 Wałbrzych.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Wałbrzych – Miasto na prawach powiatu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Pełna nazwa Zespołu używana na pieczęci brzmi:

Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3  
ul. Chałubińskiego 13  
58-302 Wałbrzych  
tel./fax 074 - 847 78 15  
NIP: 886-299-32-91, REGON: 364829676

§ 3. 1. Nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy przedszkola i brzmi:

Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Wałbrzychu  
Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Wałbrzychu

2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy szkoły i brzmi:

Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Wałbrzychu  
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu

§ 4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Wałbrzychu;
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Wałbrzychu przy ul. Chałubińskiego 13;
- 3) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu przy ul. Chałubińskiego 13;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59) i przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 3 w Wałbrzychu;
- 6) dyrektorze, radzie pedagogicznej i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ działający w szkole podstawowej;
- 8) dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci z przedszkola i uczniów szkoły podstawowej oraz ich rodziców;
- 9) nauczycielach, wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela i wychowawcę, któremu szczególnej opiece wychowawczej i dydaktycznej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.

§ 5.1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodną z odrębnymi przepisami:

- 1) dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady działania i korzystania z dziennika elektronicznego określa się „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3” oraz „Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3”.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Zespół jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Zespołu**

§ 6. 1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające przedszkolny i szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny przedszkola i szkoły.

2. Cele i zadania Zespołu wynikają z celów i zadań przedszkola i szkoły podstawowej działających w ramach Zespołu:

- 1) przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
- 3) przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 4) przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
- 5) szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 6) głównym zadaniem szkoły podstawowej jest:
  - a) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji,

- b) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 7) szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły;
- 8) cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej;
- 9) w realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Celem Zespołu jest koordynowanie zadań przedszkola i szkoły podstawowej w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo – wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży.

4. Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich realizacji określają statuty:

- 1) przedszkola;
- 2) szkoły podstawowej.

### **Rozdział 3 Organy Zespołu**

§ 7. 1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu;
- 2) rada pedagogiczna składająca się z nauczycieli przedszkola i szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu;
- 3) samorząd uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły;
- 4) rada rodziców składająca się z rodziców przedszkola i szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu.

2. Zespół zapewnia swobodę działań organów w wypełnianiu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

§ 8. 1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem przedszkola i szkoły podstawowej.

2. Dyrektor kieruje Zespołem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Zespołu;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 3) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i organizuje proces rekrutacji do Zespołu w oparciu o odrębne przepisy;
- 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w Zespole;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 9) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
- 10) dopuszcza do użytku w Zespole zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 13) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 14) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i szkolnym klubem wolontariatu;
- 16) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji;
- 20) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 21) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 22) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 24) organizuje wspomaganie Zespołu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 28) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne;
- 29) zwalnia uczniów z zajęć w-f lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 30) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 31) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 32) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
- 33) ma możliwość w drodze decyzji, skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, co następuje na podstawie uchwały

rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

- 34) występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 35) ma możliwość wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rady rodziców określenie jego wzoru;
- 36) ma możliwość w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju - w szkole, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 37) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 38) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 39) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 40) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 41) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 42) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 43) wykonuje uchwały Rady Gminy Wałbrzych w zakresie działalności Zespołu.

5. Dyrektor szkoły organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 10 kwietnia organowi prowadzącemu;



- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkładu zajęć;
- 8) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września;
- 9) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 10) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych zewnętrznymi przepisami;
- 11) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Zespołu i placu przy Zespole;
- 12) dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 13) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
- 15) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;

- 17) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 18) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 19) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor Zespołu, na podstawie kompetencji wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) kieruje zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 3) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora Zespołu oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu mających status pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 9) planuje i organizuje, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, plan doskonalenia nauczycieli;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

- 11) ponosi odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Zespołu;
- 12) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka i o Prawach Człowieka;
- 13) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 14) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 15) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 16) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 17) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 18) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 19) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 20) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 21) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 22) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 7. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
- 3) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu;
- 5) organizuje stołówkę w Zespole i określa warunki korzystania z żywienia;
- 6) powołuje Komisję Stypendialną;
- 7) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i rady pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 8) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników.

8. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w Zespole oraz organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

9. Dyrektor Zespołu współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

10. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Zespole.

12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

13. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Zespołu. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 9. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. W Zespole nie zachowuje się odrębności pracy rad pedagogicznych przedszkola i szkoły podstawowej.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy między innymi:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w szkole;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 9) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 10) możliwość wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 11) możliwość, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 12) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy Zespołu oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 13) uchwalanie statutu Zespołu oraz innych regulaminów.

#### 4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 5) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
- 7) w sprawie powołania kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz w sprawie odwołania z tych stanowisk;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora, jeżeli do konkursu na to stanowisko nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na nowego dyrektora;
- 10) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Zespołu;
- 11) wybrane przez nauczycieli programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 12) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 14) projekt innowacji do realizacji w Zespole;
- 15) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie jest ustalona podstawa programowa, do szkolnego planu nauczania;
- 17) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 18) podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Zespołu;
- 19) średnią ocen kwalifikującą uczniów do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz wysokość ww. stypendium.

#### 5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub wicedyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole;

- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego o dokonanie oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania Zespołu;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu WDN;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy Zespołu i nadanie imienia Zespołowi;
- 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 13) wnioskuje do dyrektora o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków;
- 14) wnioskuje do dyrektora o powołanie komisji (zespołów) problemowych w razie takiej potrzeby;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

4. Celem działalności samorządu uczniowskiego jest:

- 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły;
- 2) kształtowanie postaw współodpowiedzialności i współdziałania, opartych na demokratycznych zasadach współżycia między ludźmi;
- 3) przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
- 5) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
- 6) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i naukowej w szkole;
- 7) reprezentowanie działalności samorządu uczniowskiego przed dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 8) uczenie się odpowiedzialności moralnej, rozumienie odrębności przekonań, tolerancji.

5. Do zadań samorządu uczniowskiego należy między innymi:

- 1) reprezentowanie całej społeczności uczniowskiej;
- 2) obrona praw i godności poszczególnych uczniów oraz całych zespołów klasowych;
- 3) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności uczniów na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły oraz własnych zainteresowań;
- 4) tworzenie warunków samorządności, partnerstwa, demokratycznych form współżycia i współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły;
- 5) praca na rzecz innych i pomoc potrzebującym;
- 6) przygotowywanie i prowadzenie na bieżąco tablicy informacyjnej samorządu uczniowskiego;



- 7) organizowanie konkursów oraz różnorodnych akcji charytatywnych i innych na terenie szkoły oraz pomoc w organizacji dyskotek i zabaw szkolnych;
- 8) angażowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 9) przygotowanie pocztu sztandarowego, który reprezentuje społeczność uczniowską na uroczystościach szkolnych i państwowych.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

10. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zgodnym ze statutem szkoły:

- 1) rada samorządu uczniowskiego obejmująca uczniów klas IV - VIII, w tym: przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, rzecznika praw ucznia i członków;

- 2) rada samorządu małego obejmująca uczniów klas I - III, w tym przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, rzecznika praw ucznia i członków;
- 3) uczniowskie rady klasowe - są powoływane w każdej klasie w liczbie 5 członków, w tym: przewodniczący, zastępca, skarbnik, łącznik z biblioteką, rzecznik praw ucznia;
- 4) opiekunami rad samorządu są nauczyciele wybierani w tajnym głosowaniu przez uczniów;
- 5) kadencja rad samorządu trwa przez okres roku szkolnego, uczeń może pełnić te same funkcje nie dłużej niż dwie kadencje;
- 6) funkcje w wybieralnych organach samorządu uczniowskiego nie mogą być łączone.

11. Uczniowie mają prawo odwołać radę samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

12. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 11, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w radzie samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi;
- 2) dyrektor może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych rad samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru rady samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio.

13. Rady samorządów współpracują z wychowawcami klas i dyrektorem, zgłaszają zadania i problemy, które należy uwzględnić podczas opracowywania szkolnego i oddziałowych programów wychowawczo – profilaktycznych.

14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

15. Samorząd ze swojego składu może wyłaniać szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji

i realizacji działań) w placówce określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11. 1. W Zespole działa rada rodziców, którą tworzą rodzice dzieci przedszkolnych i uczniów szkoły podstawowej.

2. Rada rodziców jest kolegialnym organem Zespołu reprezentującym ogół rodziców dzieci i uczniów przed innymi organami Zespołu.

3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jego statutowej działalności.

4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.

5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność Zespołu, wśród nich zaś:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i w oddziale, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
  - b) znajomość statutu Zespołu, regulaminów w Zespole, „Wewnątrz-szkolnego Oceniania” w szkole,
  - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu,
  - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art.26 ustawy i obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców:
  - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora Zespołu o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, a także ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
- 7) opiniowanie decyzji dyrektora Zespołu w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie placówki jednolitego stroju, wzoru tego stroju i określanie wraz z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie uczniów na terenie Zespołu nie wymagają noszenia przez nich jednolitego stroju;
- 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Zespołem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada rodziców organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu.

12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

13. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 12.

14. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. 1. Organy Zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Zespołu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Zespołu.

2. Organy Zespołu pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Zespołu.

3. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Zespołu, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora Zespołu strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzje organów są ostateczne.

#### **Rozdział 4 Organizacja Zespołu**

§ 13. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.

§ 14. Czas trwania etapu kształcenia w Zespole wynosi:

- 1) przedszkole – cztery lata;
- 2) szkoła podstawowa – osiem lat.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący Zespół w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach i uczniów w poszczególnych klasach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę grup świetlicowych.

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

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

7. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I – III dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub zatrudnieniu asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału;
- 2) dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

8. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

9. Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 16. 1. Nauczyciele pracujący w przedszkolu zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

2. Przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 17. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący.

3. Termin przerwy wakacyjnej dla przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu w budynku poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
- 2) prowadzenie zajęć wyłącznie pod nadzorem nauczycieli;
- 3) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie w czasie pobytu poza Zespołem poprzez:

- 1) przydzielanie opiekunów wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 3) zaopatrzenie uczniów we właściwy sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Zespołu lub środowisku.

§ 19. 1. Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Zespołu. Program wychowawczo-



profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój dziecka i ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku mają na celu przygotować wychowanka do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: grupy, klasy, szkoły i środowiska;
- 6) tworzenia środowiska przedszkolnego i szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich wychowanków.

§ 20. W budynku Zespołu zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie pomieszczeń, w których odbywają się lekcje, zajęcia świetlicowe, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu w apteczki.

§ 21. Wejście na teren Zespołu zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jego terenie osób nieuprawnionych.

§ 22. Zespół prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz udzielania pierwszej pomocy;

- 2) dostosowanie wymiaru ławek uczniowskich, stolików przedszkolnych, krzeseł i innego sprzętu przedszkolnego i szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

§ 23. Do zadań wszystkich pracowników Zespołu należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Zespole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 24. 1. Zadania nauczycieli.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia wychowankom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych samodzielnie i wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z dzieckiem i uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 15) dostępność w szkole i przedszkolu w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
  - a) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
  - b) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
  - c) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 25. 1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora Zespołu i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień, z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 3) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 4) opracowywanie kalendarza szkolnego, planu apeli i imprez szkolnych;
- 5) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 6) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających efekty kształcenia i wychowania;
- 7) nadzorowanie i ponoszenie współodpowiedzialności za działalność dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
- 10) diagnozowanie i ocenianie efektów pracy nauczycieli w zakresie zadań statutowych Zespołu;
- 11) kierowanie komisją stypendialną;
- 12) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 13) dbanie o właściwe wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 14) zapewnienie bieżących informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa;
- 15) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 16) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 17) współpraca z radą pedagogiczną;
- 18) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 20) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 21) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w ich działalności innowacyjnej;
- 22) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 23) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 24) kontrola dokumentacji wycieczek i przestrzeganie regulaminu wycieczek;
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 26) nadzór nad samorządem uczniowskim, organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole za zgodą dyrektora Zespołu w zakresie działania programowego;
- 27) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 28) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 29) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 30) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 31) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 32) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 33) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 34) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 35) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 36) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 37) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora;
- 38) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Zespole i na jego terenie;
- 39) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 40) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 26. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka i ucznia w życiu Zespołu;
- 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) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 10) określanie form i sposobów udzielania dzieciom i uczniom, w tym dzieciom i uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 13) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 15) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 17) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 18) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 20) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 21) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 22) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 23) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 24) nadzorowanie prowadzenia księgi ewidencji uczniów oraz kontrolowanie spełniania przez nich obowiązku szkolnego;
- 25) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć :
  - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
  - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określania 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 dzieci;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,



- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom, ale także nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami odbywająca się w zależności od potrzeb z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) dyrektorem,
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - g) asystentem edukacji romskiej,
  - h) pomocą nauczyciela,
  - i) pracownikiem socjalnym,
  - j) asystentem rodziny,
  - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 27. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci

i uczniów, a także – odpowiednio do wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka i ucznia;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola i szkoły;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 28. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do dzieci i uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 29. 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Zespole na umowę o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie budynku i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku Zespołu.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

§ 30.1. Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Zespołu.

2. Dyrektor zawiesza zajęcia w przedszkolu i szkole w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i uczniów w związku z organizacją przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi i uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

3. W przypadku, gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni obligatoryjnie wprowadzone zostaje nauczanie zdalne, jednak nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

4. Zajęcia zdalne są organizowane w przedszkolu i szkole.

5. Godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor Zespołu może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, natomiast w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

6. Zajęcia zdalne są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art.44a ust.1 Prawa oświatowego, lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet), lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

7. Realizując działania, o których mowa w ust. 5, Zespół Szkolno-Przedszkolny wykorzystuje, udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, narzędzie informatyczne oraz zapewnia jego funkcjonowanie, w tym:

- 1) zapewnia ochronę przed nieuprawnionym dostępem do narzędzia informatycznego;
- 2) zapewnia integralność danych w narzędziu informatycznym;
- 3) przeciwdziała uszkodzeniom narzędzia informatycznego;
- 4) zapewnia rozliczalność działań dokonywanych na danych przetwarzanych w narzędziu informatycznym.

8. W celu realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Zespołu w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) w sytuacji, gdy nauczyciel nie dysponuje sprzętem do nauki zdalnej umożliwia mu korzystanie ze sprzętu szkolnego;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 5) ustala we współpracy z nauczycielami metody i techniki kształcenia na odległość, które realizowane będą zdalnie z wykorzystaniem:
  - a) technologii informacyjno-komunikacyjnych z wykorzystaniem bezpłatnych e-zasobów, platform, aplikacji wraz z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, tablice interaktywne itd.) oraz poprzez tworzenie narzędzi edukacyjnych i pomocy dydaktycznych,
  - b) materiałów i funkcjonalności zintegrowanej platformy edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem: [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl),
  - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - e) oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela - w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym

również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) w uzasadnionych przypadkach, ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji:
  - a) zakresu treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, zarówno w szkole jak i przedszkolu,
  - b) tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - c) tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych;
  - d) o modyfikacji dyrektor zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego;
- 11) w przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną i/lub z powodu nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż nieodpowiednia temperatura i organizacja imprez ogólnopolskich czy międzynarodowych, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§31. Zadania nauczycieli związane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciel odbiera od dyrektora informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) współpracuje z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych i ich możliwości

psychofizycznych, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;

- 3) współpracuje z innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach i klasach, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 4) współpracuje z dyrektorem i z innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) wskazuje dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać:
  - a) nauczyciel przekazuje materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego, drogą poczty elektronicznej, wskazanie materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, mediów społecznościowych, poprzez komunikatory np. Whatsapp, Messenger lub sms albo rozmowę telefoniczną z uczniem lub rodzicem, programy do telekonferencji/lekcji online przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
  - b) nauczyciel może także wydrukować materiały dla uczniów i wyłożyć je we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców lub zamieszczać informacje i materiały edukacyjne na stronie internetowej szkoły,
  - c) uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików), a jeśli nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem,



- d) uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, kart pracy, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych. Dzieci wykonują zadane prace domowe i odsyłają je nauczycielom;
- 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
  - 7) ustala z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji:
    - a) zakresu treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, zarówno w szkole jak i przedszkolu,
    - b) tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
    - c) tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych;
    - d) w przypadku zawieszenia zajęć z powodu zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną i/lub z powodu nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż nieodpowiednia temperatura i organizacja imprez ogólnopolskich czy międzynarodowych, w porozumieniu z dyrektorem ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§32. Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji:

- 1) jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas szkoła organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i logopedą - w miarę potrzeb uczniów i rodziców i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 2) konsultacje powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo;
- 3) o formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły, a także informując uczniów i ich rodziców.

§33.1. Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:

- 1) nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów;
- 2) nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

2. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach:

- 1) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) i na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym);
- 2) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika, zdjęcia przesłanego drogą mailową itp.;
- 3) zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia;
- 4) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
- 5) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne;
- 6) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik, e-mail, lub komunikatory społeczne;
- 7) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne;
- 8) dzieci mają czas na efektywną naukę indywidualną i na odpoczynek.

#### §34.1. Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu:

- 1) w trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Publicznej Szkoły podstawowej nr 30 im. Armii Krajowej.

2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;

- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej;
- 4) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej;
- 5) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne;
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
- 8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 9) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 10) oceny wpisuje do dziennika elektronicznego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela;
- 12) uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksymalnie o jeden stopień);

- 13) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
  - a) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość,
  - b) jego nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
  - c) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość,
  - d) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
- 14) oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę;
- 15) po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian;
- 16) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone;
- 18) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość;
- 19) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 20) nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej (egzamin live z wykorzystaniem platformy) zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych;

- 21) czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut. Dokumentację związaną z egzaminem przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego;
- 22) roczna ocena zachowania uczniów klas IV - VIII wystawiana jest zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie:
- a) przy ustalaniu rocznej oceny z zachowania w kształceniu na odległość, pod uwagę będą brane: systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz zaangażowanie w pracę zdalną w szczególności:
- sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego,
  - usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez rodzica,
  - punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line, umiejętność kulturalnego komunikowania się oraz aktywność na zajęciach,
  - uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych przesyłanych do nauczyciela,
  - okazywanie szacunku innym osobom – rówieśnikom i nauczycielom podczas lekcji live na platformie,
  - na szczególne wyróżnienie będą zasługiwały postawy koleżeństwa oraz pomoc koleżeńska na lekcjach live;
- b) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia podczas kształcenia na odległość może skutkować obniżeniem oceny z zachowania;
- 23) uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 3 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość;
- b) przedstawiają (pisemnie) wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej;
- c) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- d) uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania

oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych;

- 24) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji;
- 25) komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych;
- 26) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog lub psycholog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców,
  - g) w trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor szkoły;
- 27) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.;
- 28) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

§35. 1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny:

1) egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych w czasie nauki zdalnej:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego -wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mail na adres szkoły ,a w przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej;

2) dyrektor w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia;

3) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną lub w formie papierowej rodzicom/uczniowi;

4) korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica;

5) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej;

6) egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego;

7) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa;

8) w przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy;

9) dyrektor uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

3. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

4. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

5. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.

7. W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

#### § 36. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów:

- 1) jeżeli w czasie zawieszenia zajęć w związku z sytuacją kryzysową, zaistnieje potrzeba zorganizowania w szkole egzaminów ósmoklasisty warunki i tryb przeprowadzania tych egzaminów zostaną dostosowane do przepisów prawa zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 37.1. Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) w Zespole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dyrektor Zespołu informuje uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców, dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznanających języka polskiego.

2. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:



- 1) dyrektor Zespołu powołuje zespół nauczycieli/specjalistów odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem Zespołu;
- 3) zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny;
- 4) podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 5) przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi Zespołu;
- 6) dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły;
- 7) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się konsultacje;
- 8) konsultacje organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo;
- 9) o formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły, a także informując uczniów i ich rodziców;
- 10) dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania oraz uczniów mających trudną sytuację rodzinną, dyrektor zapewni udział w zajęciach na terenie szkoły:
  - a) decyzję podejmuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców,
  - b) zajęcia odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - c) taka organizacja zajęć jest dopuszczalna, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie

Zespołu oraz na tym terenie nie występują zdarzenia mogące zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;

- d) w sytuacji, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Zespołu oraz na tym terenie występują zdarzenia mogące zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować zajęcia na terenie innej placówki.

§ 38. Zasady monitorowania obecności uczniów w zajęciach zdalnych:

- 1) dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
  - a) dziennika elektronicznego;
  - b) platformy MS Teams;
- 2) obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
  - a) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia,
  - b) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie MS Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie w komunikatorze MS Teams,
  - c) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.),
  - d) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik,
  - e) mając na względzie poszanowanie prywatności ucznia nie wnosi się obligatoryjnego stosowania kamerki w sprzęcie internetowym ucznia,
  - f) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.;

- 4) wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia;
- 5) w przypadku trudności w realizacji zadań wynikających z nauki zdalnej wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora Zespołu.

§ 39. 1. Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie:

- 1) na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie;
- 2) do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników Zespołu.

2. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej:

- 1) każdy pracownik Zespołu korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT przyjmuje się: komputery stacjonarne, monitory, drukarki, skanery, ksera, laptopy, służbowe tablety;
- 2) pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT;
- 3) samowolne instalowanie otwieranie (demontaż) Sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione;
- 4) przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik Zespołu zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu (WINDOWS + L) lub wylogować się z systemu bądź z programu;
- 5) po zakończeniu pracy, pracownik Zespołu zobowiązany jest:
  - a) wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane – wyłączyć sprzęt komputerowy,
  - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne na których znajdują się dane osobowe;
- 6) pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów);

- 7) pracownicy szkoły, użytkownicy służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych;
- 8) w trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych;
- 9) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy;
- 10) każdy nauczyciel i każdy uczeń – zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w pracuje, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się;
- 11) tworzenie kont użytkowników wraz z uprawnieniami (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) odbywa się na polecenie nauczyciela uczącego i powinno opierać się na zasadzie pseudonimizacji (używanie np. inicjałów zamiast pełnego imienia i nazwiska);
- 12) każdy użytkownik musi posiadać indywidualny identyfikator. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika;
- 13) zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie;
- 14) użytkownik (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) rozpoczyna pracę z użyciem identyfikatora i hasła;
- 15) użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o próbach logowania się do systemu osoby nieupoważnionej, jeśli system to sygnalizuje;
- 16) przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu;
- 17) po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest:
  - a) wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy,
  - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe;

- 18) hasła nie powinny być ujawniane innym osobom. Nie należy zapisywać haseł na kartkach i w notesach, nie naklejać na monitorze komputera, nie trzymać pod klawiaturą lub w szufladzie;
- 19) w przypadku ujawnienia hasła – należy natychmiast je zmienić;
- 20) użytkownik zobowiązuje się do zachowania hasła w poufności, nawet po utracie przez nie ważności;
- 21) zabrania się stosowania tego samego hasła jako zabezpieczenia w dostępie do różnych systemów;
- 22) nie powinno się też stosować haseł, w których któryś z członów stanowi imię, nazwę lub numer miesiąca lub inny możliwy do odgadnięcia klucz;
- 23) w trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów niepełnosprawnych;
- 24) zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła;
- 25) zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem);
- 26) nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł;
- 27) w przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel;
- 28) należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank;
- 29) użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania;
- 30) uczniowi zabrania się:

- a) wykorzystywania usługi do rozsyłania wiadomości masowych lub materiałów zakazanych przepisami prawa,
- b) podejmowanie działań mogących zakłócić działanie usługi,
- c) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
- d) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,
- e) publikowanie komentarzy i grafik obrażających lub poniżających uczestników zajęć,
- f) nagrywanie lekcji bez zgody prowadzącego nauczyciela;
- g) wrozenie prywatnych kanałów komunikacji na platformie MS Teams.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

§ 40. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.

4. Organem właściwym do dokonywania zmian w Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3 jest rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się postanowienia:

- 1) Statutu Przedszkola Samorządowego nr 2 w Wałbrzychu;
- 2) Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 30 im. Armii Krajowej w Wałbrzychu.

§ 41. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia 16 września 2023r.

Przewodnicząca  
rady pedagogicznej  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 3  
w Wałbrzychu

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b>	<b>Postanowienia wstępne</b>	str.1
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania Zespołu</b>	str.3
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy Zespołu</b>	str.4
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja Zespołu</b>	str. 22
<b>Rozdział 5</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu</b>	str.26
<b>Rozdział 6</b>	<b>Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b>	str. 36
<b>Rozdział 7</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	str.54
	<b>Spis treści</b>	str.55