

ZAŁĄCZNIK DO
UCHWAŁY NR
73/2022/2023
RADY PEDAGOGICZNEJ
z dn. 12.12.2022
oraz
UCHWAŁY NR
80/2023/2024
RADY PEDAGOGICZNEJ
z dn. 28.09.2023

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W HELU

Tekst jednolity na 28 września 2023 r.

HEL 2023

Spis treści:

Wstęp	4
Rozdział 1	5
Nazwa i siedziba szkoły	5
Rozdział 2	5
Informacje o szkole	5
Rozdział 3	5
Cele, zadania Szkoły i Przedszkola	5
Rozdział 4	8
Realizacja zadań szkoły i Przedszkola	8
Rozdział 5	12
Zadania opiekuńcze szkoły	12
Rozdział 6	26
Opieka nad zespołem klasowym	26
Rozdział 7	27
Organy szkoły	27
Rozdział 8	34
Stanowiska wicedyrektorów	34
Rozdział 9	34
Współpraca rodziców i nauczycieli	34
Rozdział 10	36
Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej	36
Ogólne zasady organizacji zajęć w Przedszkolu	38
Rozdział 11	48
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	48
Rozdział 12	66
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	66
Rozdział 13	76
Uczniowie szkoły	76
Rozdział 14	76
Prawa i obowiązki ucznia	76
Rozdział 15	82
Nagrody i wyróżnienia	82

Rozdział 16	82
Kary.....	82
Rozdział 17	84
Skreślenie z listy uczniów.....	84
Rozdział 18	85
Biblioteka szkolna.....	85
Rozdział 19	87
Świetlica szkolna	87
Rozdział 20	88
Szatnie szkolne.....	88
Rozdział 21	89
Kuchnia i stołówka szkolna	89
Rozdział 22	89
Tradycja i ceremoniał szkoły	89
Rozdział 23	90
Pieczęcie, stemple i tablice szkolne	90
Rozdział 24	92
Postanowienia końcowe.....	92

Wstęp

Podstawy prawne w oparciu o które opracowano statut to m.in.:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
 2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
 3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
 5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Akty wykonawcze do ww. Ustaw.

Ileokroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Helu;
- 2) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu, w skład którego wchodzi Przedszkole Miejskie, Szkoła Podstawowa, Liceum Ogólnokształcące;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu, w skład którego wchodzi Przedszkole Miejskie, Szkoła Podstawowa, Liceum Ogólnokształcące;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną przy Zespole Szkół Ogólnokształcących w Helu, w skład którego wchodzi: dyrekcja, nauczyciele, Przedszkole Miejskie, Szkoła Podstawowa, Liceum Ogólnokształcące;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu, w skład którego wchodzi Przedszkole Miejskie, Szkoła Podstawowa, Liceum Ogólnokształcące;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko w przedszkolu, ucznia w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącego;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Hel.

Rozdział 1
Nazwa i siedziba szkoły
§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Miejskie;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Obrońców Helu;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące im. Obrońców Helu.
3. Siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu jest budynek mieszczący się przy ulicy Szkolnej nr 1 w Helu.
4. Nazwa każdej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład szkoły składa się z nazwy zespołu i jednostki organizacyjnej i używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 2
Informacje o szkole
§ 2

1. Wszystkie jednostki organizacyjne Szkoły są jednostkami publicznymi.
2. Organem prowadzącym Przedszkole, Szkołę Podstawową, Liceum, jest Gmina Miejska Hel, ul. Wiejska 50, 84-150 Hel.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 3
Cele, zadania Szkoły i Przedszkola
§ 3

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania

indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji

z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju

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

6. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 4

Cele i zadania Przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wspomagając indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;

2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;

5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora;

7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

3. Przedszkole organizuje proces wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi

niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi poprzez:

- 1) tworzenie warunków do zabawy i nauki oraz zapewnienie środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu rewalidacji i zajęć specjalistycznych z pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez specjalistów wskazanych w zaleceniach do orzeczenia.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 4

Realizacja zadań szkoły i Przedszkola

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych
 - 2) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej, językowej i poznawania dziedzictwa kultury narodowej poprzez zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, uroczystości szkolne, udział w obchodach świąt państwowych i kościelnych, poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej, organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, języka regionalnego, naukę religii, współpracę ze środowiskiem. Zadania w tym zakresie realizują wszyscy nauczyciele;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) upowszechnianie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli na radach szkoleniowych;
 - c) diagnozowanie środowiska szkolnego, rodzinnego, rówieśniczego uczniów;

- d) organizowanie opieki nad uczniami mającymi trudności dydaktyczne;
 - e) otaczanie opieką uczniów zdolnych;
 - f) pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - g) pomoc w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, środowiskowych, szkolnych;
 - h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją, MOPS-em. Pracę w tym zakresie koordynują pedagodzy szkolni.
- 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez organizowanie nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) koła zainteresowań (zależnie od możliwości finansowych i lokalowych szkoły);
 - b) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - c) stosowanie metod i form pracy zróżnicowanych w zależności od możliwości, zainteresowań i wieku uczniów;
 - d) realizowanie indywidualnego toku nauki i programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) uspołecznienia szkoły przez:
- a) współdziałanie z uczniami i rodzicami w realizacji zadań szkoły;
 - b) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji i organizacji pozaszkolnych;
 - c) organizowanie imprez szkolnych przy współudziale rodziców i przedstawicieli instytucji lokalnych;
 - d) podejmowanie prac na rzecz miasta;
 - e) współpracę z Radą Rodziców.
3. Do zadań Przedszkola należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie

o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

4. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

3) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- poradni specjalistycznej, Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego;
 - 5)? możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 6) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 7) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 8) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 9) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
5. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 4) diagnozę, o której mowa w pkt 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 6) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
6. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.

7. Szkoła Podstawowa nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
8. Podręcznik powinien być używany przez uczniów przez trzy kolejne lata szkolne.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych (zapewnionych z dotacji MEN), o których mowa w ust.5 pkt 1 i pkt 2 określa szkolny **Regulamin wypożyczania podręczników z dotacji MEN**.

Rozdział 5

Zadania opiekuńcze szkoły

§ 6

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do obowiązujących przepisów w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w szkole, opracowania procedur ewakuacji w razie pożaru na terenie szkoły.
2. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznawać uczniów (poprzez ćwiczenia) z poruszaniem się uczniów drogami ewakuacyjnymi i stosowania się ściśle do instrukcji ppoż. obowiązującej w szkole.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa § 6 ust. 2;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkola, klas szkoły podstawowej I–III oraz klas: szkoły podstawowej IV–VIII i liceum ogólnokształcącego;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 11) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 12) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;
- 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 14) szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 16) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 7

1. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:

- 1) Każdy nauczyciel prowadzący obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia jest zobowiązany:
 - a) przed przystąpieniem do zajęć skontrolować miejsce, w którym będą się odbywały zajęcia;
 - b) rozpoczynać zajęcia po upewnieniu się, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
 - c) dostrzeżone zagrożenia (pęknięte, rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzony sprzęt, itp.) niezwłocznie zgłosić do pracownika odpowiedzialnego za sprawy gospodarczo-administracyjne lub konserwatora szkolnego;
 - d) na początku każdej lekcji sprawdzić obecność uczniów, zaznaczyć w dzienniku lekcyjnym nieobecności uczniów i spóźnienia na lekcję;
 - e) przebywać w pomieszczeniu, w którym odbywa zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne oraz sprawować stałą opiekę nad uczniami w czasie tych zajęć;
 - f) dopilnować by w czasie zajęć uczeń przebywał w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, (nauczyciel nie ma prawa wysyłać ucznia z zajęć w celu załatwienia jego spraw osobistych czy służbowych);
 - g) przestrzegać zasady rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych „równy z dzwonkiem”, czas trwania zajęć pozalekcyjnych ustala prowadzący zajęcia (godziny tych zajęć są zapisane w dzienniku zajęć)
 - h) Dyrektor szkoły jest zobowiązana do organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli (na lekcjach i dyżurach w czasie przerw);
 - i) nauczyciel ma obowiązek zapoznawać się na bieżąco z poleceniami zawartymi w „księdze zastępstw” i ściśle stosować się do tych poleceń;
 - j) nauczyciel, któremu wyznaczono zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w czasie odbywania w ramach tego zastępstwa zajęć;
 - k) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (chemicznej, fizycznej, informatycznej, techniki), każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - właściwe zabezpieczenie źródeł napięcia znajdujących się na (przy) stanowiskach

uczniowskich (np. zabezpieczenia urządzeń);

- kontrolowanie czy urządzenia ppoż. znajdują się na właściwym miejscu;
- uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji żrących, trujących i łatwopalnych;

l) opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania regulaminu pracowni zawierającego zasady bezpieczeństwa obowiązujące w pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; przed dopuszczeniem uczniów do zajęć przy maszynach i urządzeniach technicznych nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowiskach roboczych;

m) przeprowadzone szkolenie w zakresie obsługi urządzeń technicznych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym a uczniowie w zeszytach przedmiotowych;

n) odczynniki i środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia;

o) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:

- sprawdzania każdorazowo sprawności sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
- dbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela;
- ćwiczenia winny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- nauka pływania może odbywać się w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych w grupach nie większych niż 15 osób na 1 opiekuna;
- podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika;
- wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia jest zabronione, jeżeli nie zapewnia się uczniom nadzoru osób dorosłych;
- obowiązkiem nauczyciela jest stała obecność w czasie zajęć i opieka nad powierzoną grupą uczniów.

2) Prace uczniów wykonywane na rzecz szkoły i środowiska:

- a) wymagają akceptacji Dyrektora szkoły;
- b) odbywają się pod opieką nauczyciela;
- c) przed rozpoczęciem nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania zaplanowanych prac.

3) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na drogach należy:

- a) prowadzić pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego (w tym zajęcia wychowania komunikacyjnego);
- b) organizować różne formy zajęć sprzyjające opanowaniu zasad poruszania się na drogach;
- c) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami bezpieczeństwa ruchu drogowego.

4) Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) bezpośrednią i stałą opieką nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie

zajęć poza terenem przedszkola;

b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie przebywania w przedszkolu, podczas spacerów i wycieczek oraz zabaw na świeżym powietrzu;

c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz w grupie 3 latków, pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły i przedszkolnego placu zabaw,

d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

1) Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym zapewnia się nadzór nauczycieli.

2) Plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły dostosowując go do tygodniowego rozkładu zajęć.

3) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym pod nadzorem nauczycieli.

4) Plan dyżurów wraz z tygodniowym rozkładem zajęć znajduje się w pokoju nauczycielskim i na tablicach informacyjnych.

5) Czas dyżurów uzależniony jest od ilości godzin lekcyjnych w tygodniu i wynikające z tego ilości przerw oraz ilości zobowiązanych do pełnienia dyżurów nauczycieli.

6) Z pełnienia dyżurów zwalnia się kobiety od początku 2 połowy okresu ciąży (na podstawie zaświadczenia lekarskiego) oraz osoby posiadające zaświadczenia lekarskie stwierdzające stałe lub okresowe przeciwwskazania do pełnienia dyżurów.

7) Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć dyżurują w czasie proporcjonalnie krótszym.

8) Za nieobecnych w pracy nauczycieli dyrekcja szkoły zobowiązana jest wyznaczyć zastępstwo na dyżury wypisując je w „księdze zastępstw”.

9) Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z planem dyżurów oraz zastępstwami w czasie dyżurów za nieobecnego w pracy nauczyciela, czas dyżuru liczy się od dzwonka rozpoczynającego przerwę do dzwonka rozpoczynającego lekcję.

10) Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżur aktywnie, zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu uczniów, zwracać uwagę na niszczenie mienia szkoły we wszystkich miejscach znajdujących się w rejonie pełnienia dyżuru.

11) Nauczyciel, któremu wyznaczono dyżur, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na przerwie międzylekcyjnej w rejonie pełnienia dyżuru.

12) Uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom nauczyciela pełniącego dyżur.

3. Nauczyciele sprawują opiekę nad młodzieżą w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów i Regulaminem wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Helu.

4. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

1) Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami najmłodszych klas I-III szkoły podstawowej:

a) badanie dojrzałości szkolnej w razie potrzeb możliwie wczesne skierowanie ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej celem przeprowadzenia stosownych badań i uzyskania orzeczenia;

- b) wnikliwa obserwacja ucznia przez nauczyciela wychowawcę w celu wychwycenia wad: wzroku, słuchu, postawy, poinformowanie rodziców ucznia o potrzebie przeprowadzenia stosownych badań;
 - c) organizowanie pomocy w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów z trudnościami w uczeniu się a dla uczniów z wadami postawy – gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej (w miarę posiadanych na ten cel środków i warunków zgodnych z przepisami);
 - d) ścisły kontakt nauczyciela z rodzicami w celu poznania warunków domowych, materialnych i ustalenia postępowania wychowawczego, informowania o sposobach pomocy w nauce;
 - e) zapoznanie uczniów z topografią szkoły i jej otoczenia, zasadami zachowania się w szkole, prezentacja pracowników szkoły i ich funkcji;
 - f) dbanie o miłą i spokojną atmosferę w klasie, organizowanie zajęć, imprez klasowych z udziałem rodziców w celu integracji zespołu klasowego;
 - g) nauka podstawowych zasad ruchu drogowego i zasad bezpieczeństwa;
 - h) rozpoznanie szczególnych uzdolnień u uczniów.
- 2) Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami klas IV-VIII i liceum ogólnokształcącego:
- a) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z obowiązkami wynikającymi ze statutu szkoły (regulaminem szkoły, zasadami bezpieczeństwa, regulaminem oceniania i zachowania);
 - b) wychowawca klasy informuje uczniów o zasadach korzystania ze świetlicy, czytelnicy, biblioteki szkolnej, korzystania z posiłków;
 - c) wychowawca klasy informuje nauczycieli o uczniach posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej; nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z orzeczeniami u pedagoga szkolnego w celu realizacji zawartych w nich zaleceń na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - d) wychowawca klasy rozpoznaje warunki domowe i rodzinne ucznia, w razie konieczności zabiega o zorganizowanie opieki i pomocy;
 - e) wychowawca klasy organizuje imprezy i podejmuje działania klasowe mające na celu integrację zespołu klasowego, nawiązuje kontakty z wychowawcami klas starszych w celu współpracy między klasami, zapoznaje uczniów z tradycjami szkoły i przygotowuje ich do udziału w życiu szkoły;
 - f) wicedyrektorzy uczestniczą w zaplanowanych, z odpowiednim wyprzedzeniem, spotkaniach z zespołami klasowymi poświęconych zebraniu uwag, wniosków i postulatów od uczniów oraz wyjaśnianiu zgłaszanych przez nich wątpliwości lub zastrzeżeń w sprawach ich funkcjonowania w szkole (przynajmniej raz w roku na godzinie wychowawczej);
 - g) pedagog szkolny nawiązuje kontakt z uczniami mającymi problemy w nauce lub problemy osobiste, ukierunkowuje pracę wychowawcy i innych nauczycieli z takimi uczniami, kontroluje efekty tej pracy.
- 3) Formy sprawowania indywidualnej opieki nad wychowankami przedszkola:
- a) przedszkole zapewnia wychowankom właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-edukacyjny uwzględniający zaspokajanie potrzeb:

- aktywności dziecka;
 - indywidualizacji;
 - integracji - organizowania życia społecznego;
- b) przedszkole podejmuje działania profilaktyczne, stymulujące, kompensacyjne i korekcyjne;
- c) nauczyciele tworzą warunki wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań dzieci dążą do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich inicjatywy;
- d) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
- e) nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- f) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola oraz znać tematy i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
- g) w sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub opiekunów (ewentualnie przez dorosłe osoby upoważnione przez rodziców);
- h) nauczyciele dokumentują i prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci;
- i) nauczyciele z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, tzw. diagnozę przedszkolną;
- j) w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole nauczyciele znają podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w zakresie I etapu edukacyjnego, zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 4) Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku, mowy:
- a) nauczyciele klas I-III konsultują zaobserwowane u ucznia nieprawidłowości z pedagogiem szkolnym i przekazują uzgodnione informacje rodzicom dziecka, przedstawia im możliwości dalszego postępowania, służy pomocą;
- b) po uzyskaniu od rodziców wyników badań specjalistycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej pedagog szkolny zapoznaje z nimi wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli uczących ucznia (w stosownym zakresie);
- c) w zależności od zaleceń psychologiczno-pedagogicznych ustala się postępowanie z uczniem, w przypadku wskazania o potrzebie nauczania specjalnego w domu lub zindywidualizowanego na terenie szkoły Dyrektor szkoły takie nauczanie organizuje zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami, możliwościami kadrowymi (odpowiednie przygotowanie nauczycieli do pracy z dziećmi z określonymi wadami) i możliwościami finansowymi szkoły;
- d) w przypadku niemożności zapewnienia specjalnie przygotowanych nauczycieli do prowadzenia ucznia z określonymi wadami, mając na uwadze dobro dziecka, Dyrektor powiadamia o tym rodziców ucznia a pedagog szkolny wskazuje najbliższe szkoły prowadzące dzieci z określonymi wadami i zaburzeniami rozwojowymi;
- e) wychowawca klasy, do której jest przypisany uczeń z zaburzeniami rozwojowymi

i uszkodzeniami narządów uniemożliwiających nauczanie na terenie szkoły, zapewnia uczniowi kontakt z zespołem klasowym na terenie szkoły, w czasie imprez klasowych, szkolnych itp.;

f) nauczyciele i wychowawcy uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów zobowiązani są do ścisłej współpracy z rodzicami tych uczniów i pedagogiem szkolnym oraz do ścisłego respektowania orzeczeń i wskazówek psychologiczno-pedagogicznych oraz specjalistycznych wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i lekarzy specjalistów;

g) dla uczniów z opisanymi przez lekarza specjalistę wadami postawy Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia z zakresu gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej - szczególnie w klasach I - III szkoły podstawowej.

5) Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami wymagającymi opieki z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych:

a) wychowawca klasy powinien poznać warunki rodzinne, domowe i (w miarę potrzeby) sytuację materialną swoich uczniów;

b) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wychowawca klasy informuje o nich pedagoga szkolnego w celu wspólnego wypracowania sposobu wyeliminowania lub zminimalizowania skutków tych nieprawidłowości; w przypadku rażących nieprawidłowości mogą poprosić o pomoc lub przekazać sprawę odpowiedniej instytucji;

c) szkoła poprzez szkolny zespół do spraw wychowawczo-profilaktycznych i opieki współpracuje z organami pomocy społecznej w organizacji bezpłatnego lub częściowo odpłatnego dożywiania oraz doraźnej pomocy materialnej (np. zakup odzieży lub przyborów szkolnych);

d) szczególną opieką pedagogiczną polegającą na ścisłej współpracy pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami otacza się uczniów zagrożonych patologią społeczną do współpracy w miarę potrzeb włącza się organa pomocy społecznej.

5. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Dzieci powinny być przyprawdzane do przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.00

2) W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola.

3) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

4) Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom jednostki do sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.

5) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

6) Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

7) Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar,

uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy):

- a) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola zapewnia bezpieczeństwo fizyczne zarówno jemu samemu jak i innym osobom w jego otoczeniu;
- b) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów infekcji – katar, kaszel, stwierdzenie podwyższonej temperatury – nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- c) opiekunowie dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola określa Regulamin postępowania z dzieckiem chorym;
- d) w przypadku, gdy objawy chorobowe dziecka rodzice tłumaczą skutkami alergii, są zobowiązani do przedstawienia stosownego zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka od lekarza specjalisty.

8) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

9) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

10) W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

11) Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

12) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy komisariat policji.

13) Dzieci powinny być odbierane z Przedszkola w godzinach 13.00 – 16.00, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

6. Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów z klas I – III przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci do szkoły w godzinach określonych przez plan lekcji danej klasy.

2) Rodzice lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania ze szkoły.

3) Dzieci z klas I- III ustawiają się w wyznaczonym miejscu w holu na parterze szkoły i oczekują na przyjście nauczyciela.

4) Po dzwonku nauczyciele z uczniami przechodzą do klas lekcyjnych.

5) Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.

6) Po zajęciach nauczyciel klasy pierwszej sprowadza dzieci do szatni, ewentualnie świetlicy, uczniowie odbierani są przez rodziców lub osoby upoważnione bezpośrednio z szatni szkolnej.

- 7) Uczniowie klas I - III pod opieką nauczycieli schodzą do świetlicy lub szatni, gdzie oczekują na nich upoważnione osoby, albo zgodnie z oświadczeniem rodziców, idą samodzielnie do domu (po ukończeniu 7 roku życia).
- 8) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
- 9) W przypadku stwierdzenia, że rodzic/osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
- a) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
 - b) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;
 - c) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
- 10) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
- a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
 - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka;
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
- 11) Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- 12) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
- 13) Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
- 14) Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Bierze on wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.
- 15) W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjść po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
- 16) Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
- 17) Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły (po ukończeniu 7- go roku życia zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym), umieszcza w teczce wychowawcy, wychowawca informuje o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
- 18) Rodzice uczniów klas I–III (dzieci od 7 roku życia), którzy wyrazili zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi w formie pisemnej stosownego oświadczenia.
- 19) Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 13 - go roku życia). W takiej sytuacji

nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.

20) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.

21) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;

2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;

4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, nauczycielom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły.

§ 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

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

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

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć

wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

8) warsztatów;

9) porad i konsultacji.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców szkoła opiniuje uczniów przed badaniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych w szkole oraz na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) zespołem ds. nieletnich i patologii w wydziale prewencji Policji
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym;

- 6) Rzecznikiem Praw Dziecka;
- 7) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 8) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W Zespole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami,
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu,
 - 3) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) Innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.

§ 11

Zadania zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. Dyrektor Zespołu powołuje Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej Zespołem WWRD. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb

dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Pracę Zespołu WWRD koordynuje Dyrektor, albo upoważniony przez niego nauczyciel.

4. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

5. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 12

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Zespołu lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

Rozdział 6

Opieka nad zespołem klasowym

§ 13

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanе jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I-III i IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Kierunki pracy wychowawczej w klasie wynikają z planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły; w tworzeniu planu pracy wychowawczej dla danej klasy współuczestniczą uczniowie danej klasy i ich rodzice.

1) Wychowawca/ opiekun klasy/grupy w szczególnych przypadkach powołuje zespół nauczycieli w danej klasie/ grupie w celu zorganizowania pomocy dzieciom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Rodzice i uczniowie mają prawo zgłaszania do Dyrektora szkoły uwag o pracy

nauczyciela, któremu Dyrektor szkoły powierzył zadanie wychowawcy klasy. W przypadku uwag zgłoszonych w formie pisemnej Dyrektor szkoły zapoznaje z nimi danego wychowawcę. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem wychowawcy podejmuje działania odpowiednie do zakresu i rodzaju problemu. W miarę potrzeby obserwuje pracę wychowawczą, (godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, analizuje plan pracy wychowawczej w danej klasie i jego realizację, zwołuje zebranie z rodzicami). Po rozpoznaniu problemu Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, z którą zapoznaje radę klasową rodziców. Jeżeli wobec wychowawcy zostały wysunięte poważne zarzuty, w szczególności, gdy:

- 1) wychowawca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
 - 2) jego postępowanie wobec uczniów i rodziców wskazuje na naruszanie ich godności lub brak tolerancji;
 - 3) popełnia rażące błędy wychowawcze, nie realizuje założeń wychowawczych i nie uwzględnia w swojej pracy uzasadnionych postulatów rodziców dotyczących pracy wychowawczej, aktualny stan zdrowia uniemożliwia mu wykonywanie tych zadań.
5. Dyrektor może wyznaczyć nowego wychowawcę klasy.

Rozdział 7

Organy szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: 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 szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Dodatkowe zadania i kompetencje:
- 1) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 3) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury;
 - 4) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
 - 5) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 6) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

9) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców;

10) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

11) opracowuje arkusz organizacji szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

10. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

17. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 17

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 2) programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

6. Rada Rodziców może:

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

7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania 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 szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 8

Stanowiska wicedyrektorów

§ 20

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) jednego wicedyrektora;
 - 2) kierownika do spraw gospodarczych.
2. Funkcję wicedyrektora (zastępcy dyrektora) oraz stanowiska kierownicze powierza i odwołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
4. Zakres czynności dla osób wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor szkoły na piśmie.
5. Tryb odwoływania ze stanowisk kierowniczych określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 21

1. Prawa rodziców:
 - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 2) poznanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

- 3) udział w planowaniu zadań wychowawczych w klasie swojego dziecka;
 - 4) udział w realizacji zadań wychowawczych;
 - 5) poznanie obowiązujących przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i rekrutacji do szkół programowo wyższych;
 - 6) uzyskanie od wychowawcy i nauczycieli przedmiotowych rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 7) uzyskanie pomocy od pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 8) wyrażanie i przekazywanie za pośrednictwem rad klasowych i Rady Rodziców opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły;
 - 9) możliwość korzystania z bezpłatnego dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów w nauce i analizy frekwencji własnego dziecka;
 - 10) działanie w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
 - 11) występowanie, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
 - 12) rodzice wychowanków przedszkola mają prawo w szczególności do:
 - a) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - b) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - c) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - d) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy przedszkola
 - e) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola Dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
 - f) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka tzw. diagnozę przedszkolną.
2. Formy współdziałania rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedszkola, szkoły w szczególności to:
- 1) stałe spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze odbywają się raz na dwa miesiące (nie rzadziej niż raz na kwartał) w formie zebrań ogólnych, grupowych;
 - 2) indywidualne rozmowy dotyczące postępów dziecka w nauce i zachowaniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w dni ustalone i podane rodzicom przez wychowawcę;
 - 3) udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) poradnictwo pedagogiczne udzielane przez pedagoga szkolnego.
 - 5) udział w lekcjach otwartych organizowanych przez nauczyciela;
 - 6) do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
 - a) zebrania ogólne i grupowe;
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
 - c) udział w zajęciach otwartych;
 - d) kąciki dla rodziców;

- e) imprezy okolicznościowe, uroczystości przedszkolne.
3. Rodzice mają obowiązek szczególności do:
- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematycznego kontaktu z nauczycielem, wychowawcą klasy, grupy przedszkolnej;
 - 3) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka;
 - 5) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola i szkoły ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 6) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, szkoły, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 7) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, szkoły aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 8) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 9) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 10) przyprowadzać do przedszkola, szkoły zdrowe dzieci;
 - 11) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 12) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 13) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rad Rodziców;
 - 14) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 15) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka przedszkolnego.

Rozdział 10

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 22

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań

powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 24

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 2 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne w klasach licealnych, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.

7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie powinna przekroczyć 15 osób.

8. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.

§ 25

Ogólne zasady organizacji zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym godziny pracy przedszkola oraz liczbę oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7.00 do 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
6. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
8. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekroczyć 25.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci może być niższa.
10. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, ferii i wakacji, epidemii chorób zakaźnych itp. dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcze prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
14. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć, naukę religii dla dzieci, których

rodzice wyrażą zgodę w formie pisemnego oświadczenia. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji dziecka przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

14. W przedszkolu odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, organizowane we własnym zakresie, którym objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.

15. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami.

§ 26

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 oraz maksymalnie 30 uczniów w klasach liceum.

2. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający

do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

9. W szkole, w przedszkolu może zostać utworzony oddział integracyjny, złożony z uczniów pełnosprawnych i uczniów z różną niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, które uzyskały orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole, oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;

2) za zgodą organu liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu/szkole może być wyższa niż określona w pkt. a), jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;

3) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

4) w oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi współorganizującym kształcenie integracyjne;

5) kształcenie w systemie integracyjnym powinno umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły, przedszkola. Konieczne jest dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania w oddziałach integracyjnych do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udzielenie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.

§ 27

Nauka języka kaszubskiego

1. Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego, którą organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek składany przez rodziców dziecka na zasadzie dobrowolności.

2. Oddziały z nauką języka kaszubskiego są organizowane wówczas, gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów. Naukę języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania oraz podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego w wymiarze 3 godzin

tygodniowo.

4. Realizację jednej z trzech godzin języka kaszubskiego ujętych w ramowym planie nauczania można odbyć w formie: wycieczek szkolnych, zajęć terenowych, warsztatów i innych zajęć realizowanych w systemie pozalekcyjnym.

§ 28

Religia i etyka

1. W szkole odbywają się lekcje religii. Uczeń uczestniczy w tych lekcjach na życzenie rodziców lub swoje, jeżeli jest pełnoletni. Życzenie takie może być wyrażone w formie oświadczenia (opracowanego przez nauczycieli katechetów i zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły). Nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym w szkole tego samego typu, może jednak zostać zmienione. Nauka religii organizowana jest zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami.

2. Lekcje religii umieszczone są w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej na czas lekcji religii. Jeżeli lekcja religii przypada na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może pozostać w domu.

4. Listę uczniów uczestniczących i nieuczestniczących w lekcjach religii sporządza katecheta i przekazuje Dyrektorowi Szkoły wraz ze złożonymi oświadczeniami. Na tej podstawie Dyrektor ustala miejsce przebywania uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii w czasie tych lekcji.

5. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.

6. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

7. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.

8. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

9. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -----), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują odrębne przepisy;

11. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą.

12. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

§ 29

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 30

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;

- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
 - 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 31

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Microsoft 365,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) 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;
- b) 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 w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 32

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§ 33

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;

- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 11

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 35

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

7. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu szkoły – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz odrębne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 36

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 37

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach uczniów w nauce poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym oraz podczas planowanych konsultacji i spotkań z wychowawcą klasy. Spotkania indywidualne mogą odbywać się na wniosek wychowawcy, rodziców lub nauczyciela przedmiotu.

2. Wychowawcy mają obowiązek zorganizowania spotkań z rodzicami w drugim tygodniu września, w czwartym tygodniu poprzedzającym zakończenie półrocza (roku szkolnego), oraz przynajmniej jednego spotkania w trakcie każdego półrocza.

3. Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o propozycjach półrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych rocznych na spotkaniu poprzedzającym zakończenie półrocza (roku szkolnego). Propozycje ocen wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

4. W przypadku nieobecności rodziców na w/w zebraniu:

- 1) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
- 2) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;
- 3) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
- 4) wysłanie do rodziców trzykrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 38

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 39

Zwalnianie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 40

Ocenianie bieżące

1. Szczegółowe kryteria ustalania oceny do każdego z przedmiotów w sposób klarowny i przystępny ustalają przedmiotowe systemy oceniania zawarte w programach nauczania każdego z przedmiotów.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej ocenianie w ciągu półrocza odbywa się w oparciu o arkusz obserwacyjny zawarty w dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez danego nauczyciela.
3. Wprowadza się oznaczenia cyfrowe, opatrzone komentarzem dotyczącym stopnia

opanowania materiału przewidzianego programem nauczania:

1) pozytywne:

- a) 6 – celujący (wspaniale);
- b) 5 – bardzo dobry (bardzo dobrze);
- c) 4 – podstawowy (dobrze);
- d) 3 – wymagający ćwiczeń (słabo);
- e) 2 – opanowany w znikomej części (bardzo słabo);

2) negatywne:

- a) 1 – nie został opanowany (źle).
- b) 6 – poziom wysoki: uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności programowe, samodzielnie poszerza wiedzę, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;
- c) 5 – poziom bardzo dobry: uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych i dobrych wyników w dalszej edukacji;
- d) 4 – poziom dobry: uczeń opanował w dobrym stopniu wiadomości i umiejętności programowe, rokuje osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;
- e) 3 – poziom zadowalający, uczeń w słabym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe, osiągnął kompetencje niezbędne do dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego utrwalania wiadomości;
- f) 2 – poziom niski: uczeń w znikomym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe, posiada niewielkie kompetencje do dalszej edukacji, będzie wymagał indywidualnego wsparcia w niektórych funkcjach;
- g) 1 – poziom bardzo niski: uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, a posiadane kompetencje nie są wystarczające.

4. Uczniowie klas I - III oceniani są w formie słownych i pisemnych (zapisywanych w zeszytach lub dzienniczku ucznia) pochwał i uwag mobilizujących do pracy.

5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenianie bieżące osiągnięć dydaktycznych wyrażone jest oceną w sześciostopniowej skali cyfrowej:

1) pozytywne:

- a) 6 – celujący;
- b) 5 – bardzo dobry;
- c) 4 – dobry;
- d) 3 – dostateczny;
- e) 2 – dopuszczający;

2) negatywne:

- a) 1 – niedostateczny.

3) Dozwolone jest łączenie w/w ocen z następującymi znakami graficznymi „+”, „-”. Dopisanie znaku „+” do oceny zwiększa jej wartość o około 0,5 stopnia. Dopisanie znaku „-” do oceny zmniejsza jej wartość o około 0,25 stopnia.

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

- 4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2;
- 5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.”
6. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego półrocza.
7. Minimalna liczba ocen z danego przedmiotu w każdym półroczu nie powinna być niższa niż:
 - 1) 3 gdy tygodniowa ilość lekcji nie przekracza 1;
 - 2) 4 gdy tygodniowa ilość lekcji przekracza 1.Przyczyną mniejszej ilości ocen może być tylko notoryczne opuszczanie przez ucznia zajęć lekcyjnych (w szczególności zapowiedzianych sprawdzianów).
8. Ocenianie bieżące obejmuje:
 - 1) sprawdziany pisemne: prace klasowe 1-2 godzinne z przerobionego działu programowego, testy, kartkówki (maksymalnie 15 minutowe - obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy zajęć edukacyjnych);
 - 2) pracę ucznia na lekcji: odpowiedź ustna, aktywność na lekcji, współudział w prowadzeniu zajęć np. referaty;
 - 3) samodzielną pracę ucznia: praca pisemna w zeszycie, samodzielne opracowanie na podstawie wskazanych źródeł, praca praktyczna np. projekt, model, album tematyczny;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę.
9. Kryteria doboru wiadomości i czynności, które uczeń powinien opanować na poszczególne oceny to łatwość, użyteczność w przedmiocie i poza nim oraz niezbędność do dalszego kształcenia. Kryteria ocen muszą wynikać z wymagań programowych i obejmować:
 - 1) wymagania konieczne – na ocenę dopuszczającą;
 - 2) wymagania podstawowe – na ocenę dostateczną;
 - 3) wymagania rozszerzające – na ocenę dobrą;
 - 4) wymagania dopełniające – na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) wymagania szczególne – na ocenę celującą.
10. Przy bieżącym ocenianiu uczniów należy pamiętać, że:
 - 1) przedmiotowy system oceniania odbywa się wg wagi ocen:
 - a) 6 – udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej powiatowym, za obowiązkowe lektury przedmiotowe wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego;
 - b) 5 – sprawdzian, praca klasowa, testy, dyktanda;
 - c) 4 – kartkówki, odpowiedź ustna; udział w konkursach, zawodach na szczeblu szkolnym;
 - d) 3 – prezentacja, referat, recytacja tekstów z pamięci;
 - e) 2 – aktywność, praca na lekcji;
 - f) 1 – praca domowa;
 - 2) elementem zapewniającym obiektywizację oceniania jest ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 3) wyniki procentowe zaokrąglone są do liczb całkowitych i przeliczane na oceny stopniowe wg następującego wyliczenia:

- a) 100% - 97% - celujący;
 - b) 96% - 87% - bardzo dobry;
 - c) 86% - 70% - dobry;
 - d) 69% - 50% - dostateczny;
 - e) 49% - 30% - dopuszczający;
 - f) 29% - 0% - niedostateczny;
- 4) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w obrębie tego samego przedmiotu powinny być jednolite dla równoległych oddziałów (klas);
- 5) system oceniania powinien być zrozumiały, jasny i jawny dla ucznia i rodzica. W przypadku notorycznego i celowego opuszczania przez ucznia pisemnych form sprawdzania wiadomości nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, odnosi się ściśle do wymagań edukacyjnych zawartych w jego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 41

Sprawdziany i prace pisemne

1. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić uczniów o terminie prac pisemnych sprawdzianów przynajmniej na tydzień wcześniej.
2. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym zamiar przeprowadzenia sprawdzianu i pracy klasowej.
3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie, co najwyżej trzy sprawdziany lub prace pisemne obejmujące swym zakresem treści programowe wykraczające poza okres trzech tygodni poprzedzających datę sprawdzianu.
4. Między sprawdzianami lub pracami pisemnymi należy zachować jednodniową przerwę z wyłączeniem przedmiotów, które są raz w tygodniu.
5. Zasady wymienione w ust. 3 - 4 nie dotyczą prac pisemnych i sprawdzianów, których termin został przełożony na prośbę uczniów. Fakt przełożenia terminu pracy pisemnej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
6. Pisemne prace i sprawdziany muszą być ocenione a wyniki przekazane uczniom w ciągu 14 dni licząc od daty pracy pisemnej (prace z języka polskiego w ciągu 21 dni) z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel lub klasa są nieobecni w dniu, w którym upływa

ten termin lub lekcje odbywają się co drugi tydzień. Wówczas terminem ostatecznym jest najbliższa lekcja nauczyciela z klasą.

7. W przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 6:

- 1) ocena z przeprowadzonego sprawdzianu nie może być wpisana do dziennika;
- 2) nie można przeprowadzić następnego sprawdzianu obejmującego ten sam zakres materiału nauczania.

8. Jawność ocen:

1) sprawdzone i omówione pisemne prace kontrolne są przechowywane na terenie szkoły przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. W tym okresie rodzic/opiekun prawny może bez przeszkód się z nimi zapoznać.

2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);

3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor.

9. Nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną – lub jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną). Uzasadnienia dokonuje się w terminie siedmiu dni od dnia wpisania oceny do dziennika elektronicznego.

10. W ciągu półrocza powinny się odbyć, co najmniej dwa sprawdziany lub prace pisemne z przedmiotu.

11. Nauczyciel ma prawo sprawdzić wiadomości uczniów w formie kartkówki obejmującej zakres materiału z trzech ostatnich tematów.

12. Jeżeli zdaniem nauczyciela, wyniki okazały się w większości niezadowolające może nie wpisywać ocen do dziennika – materiał nauczania należy wówczas ponownie przeanalizować

13. W dniu sprawdzianu dopuszczalna jest jedna kartkówka, przeprowadzenie należy odnotować w dzienniku, razem z tematem lekcji.

14. W szkole obowiązują jednolite zasady poprawiania oceny:

- 1) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu, kartkówki. Każdą ocenę może poprawić tylko jeden raz;
- 2) chęć poprawienia sprawdzianu uczeń zgłasza niezwłocznie po otrzymaniu oceny;
- 3) wyznaczony przez nauczyciela termin poprawiania nie może przypadać wcześniej niż po tygodniu i później niż 2 tygodnie od daty wystawienia oceny oraz nie później niż 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną;
- 4) niestawienie się ucznia na wyznaczony termin jest traktowane jak rezygnacja z poprawiania oceny.

15. Uczeń niepełnosprawny, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, wykonuje sprawdziany i prace pisemne w formie dostosowanej do jego indywidualnych możliwości intelektualnych i psychofizycznych.

§ 42

Ocenianie zachowania

1. Kryteria, które uczeń powinien spełnić na poszczególne oceny zachowania muszą wynikać z treści Statutu szkoły, w szczególności z zawartych tam praw i obowiązków ucznia. Uczeń może otrzymać ocenę:

- 1) wzorową – gdy jego zachowanie i postawa w danej sytuacji są ze wszelkich miar godne naśladowania przez innych uczniów;
- 2) bardzo dobrą – gdy jego postawa i postępowanie w danej sytuacji nie pozostawiają wątpliwości co do poszanowania i respektowania postanowień Statutu szkoły i ogólnie przyjętych norm zachowania;
- 3) dobrą – gdy jego zachowanie i postawa w danej sytuacji nie naruszają postanowień Statutu Szkoły i ogólnie przyjętych norm zachowania;
- 4) poprawną – gdy ewentualne uchybienia w zachowaniu ucznia w danej sytuacji nie naruszały podstawowych zapisów Statutu Szkoły lub elementarnych norm współżycia społecznego;
- 5) nieodpowiednią - gdy zachowanie i postawa ucznia w danej sytuacji było niezgodne z podstawowymi zapisami Statutu Szkoły lub elementarnymi normami współżycia społecznego;
- 6) naganną – gdy zachowanie i postawa w danej sytuacji spowodowały zagrożenie bezpieczeństwa jego lub osób postronnych oraz gdy w sposób niewątpliwy naruszyły niezbywalne prawa innych osób (szczególnie gwarantowane przez konstytucję RP i konwencje międzynarodowe).

2. Szczegółowe wymagania na ocenę z zachowania znajdują się w Punktowym systemie oceniania zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Obrońców Helu w Helu.

2a. Szczegółowe wymagania na ocenę z zachowania uczniów Liceum znajdują się w Regulaminie wystawiania ocen za zachowanie Liceum Ogólnokształcącego w Helu.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie bieżące zachowania:

1) ocena zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową dokonywaną w oparciu o arkusz obserwacyjny w dzienniku lekcyjnym prowadzony przez nauczyciela danej klasy;

2) elementy obserwacji zachowań uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej:

a) kultura osobista:

- podczas zajęć szkolnych;
- w kontaktach z dorosłymi;
- w miejscach publicznych;

b) poszanowanie rówieśników:

- stwarzanie sytuacji konfliktowych;
- poprawne rozwiązywanie konfliktów;
- pomoc koleżeńska;

c) wypełnianie obowiązków szkolnych:

- przygotowanie do zajęć;
- wypełnianie powierzonych zadań (w tym dyżury);
- utrzymywanie porządku.

3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenianie bieżące zachowania ucznia wyrażone jest oceną w skali sześciostopniowej:

- a) wzorowe – wz;
- b) bardzo dobre – bdb;
- c) dobre – db;
- d) poprawne – pop;
- e) nieodpowiednie – ndp;
- f) naganne – ng.

Jako dopełniające formy oceny zachowania ucznia uznaje się pochwały i upomnienia (ustne i pisemne) oraz przewidziane w szkolnym statucie nagrody i kary.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) dbałość o honor i tradycje szkolne;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 43

Procedura wystawiania klasyfikacyjnych ocen rocznych (półrocznych) zachowania

- 1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza nauki.
- 2. Pierwsze półrocze nauki obejmuje okres od pierwszego dnia roku szkolnego do połowy stycznia lub do daty Rady Klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze. Drugie półrocze nauki rozpoczyna się od pierwszego dnia nauki po Radzie Klasyfikacyjnej lub po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.
- 3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne za zachowanie wpisywane są w dziennikach lekcyjnych w rubryce „Za I półrocze”.
- 4. Roczne oceny klasyfikacyjne za zachowanie wpisywane są w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen uczniów w rubryce „Ocena roczna” w pełnym brzmieniu.
- 5. Na roczną klasyfikację składają się oceny bieżące z I i II półrocza.
- 6. Procedury wystawiania klasyfikacyjnych ocen rocznych (półrocznych) oceniania przedmiotowego:
 - 1) Ostateczne oceny śródroczne i roczne muszą być ustalone i wpisane do dziennika lekcyjnego, w odpowiedniej rubryce, na trzy dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji rocznej uczniów, przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
----------------	----------------

1,74 i poniżej	Niedostateczny
1,75 – 2,74	Dopuszczający
2,75 – 3,74	Dostateczny
3,75 – 4,74	Dobry
4,75 – 5,49	Bardzo dobry
5,50 – 6,00	Celujący

2) Ostateczną decyzję wystawienia oceny półrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, mając na uwadze korzyść ucznia.

7. Wychowawcy klas wpisują oceny roczne poszczególnych uczniów do arkuszy ocen.

8. Wychowawca klasy ma obowiązek nie później niż na 20 dni nauki przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego) przygotować propozycje ocen zachowania zgodnie z Regulaminem oceniania zachowania.

9. Procedura ustalania oceny zachowania musi być zakończona wpisaniem propozycji ocen w dzienniku lekcyjnym na 15 dni nauki przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).

10. Oceny półroczne wystawiane są w takiej skali jak oceny roczne.

11. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia procedury wystawiania ocen zachowania.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 44

Procedura wystawiania klasyfikacyjnych ocen rocznych (półrocznych) z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

- 1) śródroczna zapisana zgodnie z bieżącym ocenianiem zajęć edukacyjnych;
- 2) roczna zapisana w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym i w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie:

- 1) zachowania;
- 2) edukacji polonistycznej;
- 3) edukacji matematycznej;
- 4) edukacji społecznej;
- 5) edukacji przyrodniczej;
- 6) edukacji plastycznej;
- 7) zajęć technicznych;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) języka obcego nowożytnego;
- 10) zajęć komputerowych;

- 11) języka kaszubskiego;
 - 12) wychowania fizycznego;
 - 13) etyki/religii – wyrażona jest w skali sześciostopniowej 6 – 1.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów – zajęć edukacyjnych wyraża się w skali sześciostopniowej:
- 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w dziennikach lekcyjnych w rubryce „Za I półrocze”. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów literowych:
- 1) celujący – cel;
 - 2) bardzo dobry – bdb;
 - 3) dobry – db;
 - 4) dostateczny – dst;
 - 5) dopuszczający – dop;
 - 6) niedostateczny – ndst.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w dziennikach lekcyjnych oraz w arkuszach ocen uczniów w rubryce „Ocena końcowa” w pełnym brzmieniu.
6. Do dziennika lekcyjnego oceny z poszczególnych przedmiotów - zajęć edukacyjnych wpisuje nauczyciel (lub jeden z nauczycieli) danego przedmiotu - zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawcy klas, na podstawie wpisów do dziennika lekcyjnego, wpisują oceny roczne poszczególnych uczniów do arkuszy ocen.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni z przedmiotów - zajęć edukacyjnych:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c) twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) panował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Nauczyciel ma obowiązek wystawić propozycje ocen klasyfikacyjnych rocznych (półrocznych) cztery tygodnie przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego) oraz poinformować ucznia i jego rodzica.

10. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę klasyfikacyjną roczną (półroczną), gdy:

1) ilość opuszczonych przez niego lekcji z danego przedmiotu nie przekracza 20%;

2) 50% ocen bieżących nie jest niższa niż ocena, o którą uczeń się ubiega;

3) uczeń nie opuścił więcej niż 50% sprawdzianów, prac klasowych w pierwszym terminie;

4) uczeń wykonał co najmniej 50% pisemnych prac domowych.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ocen z oceniania bieżącego.

12. Ocenianie roczne (półroczne) z zajęć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego, posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, odnosi się ściśle do wymagań edukacyjnych zawartych w jego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w opanowanie tychże wymagań.

13. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego

14. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 45

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć laboratoryjnych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 - 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń otrzymał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, składa wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć

laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia zakres materiału obowiązującego na egzamin. Uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem jego odbiór.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczącej komisji.

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej (art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty).

15. Na pisemny wniosek ucznia bądź jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest mu udostępniana w postaci kopii poświadczonej przez sekretarza szkoły

§ 47

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.
2. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 48

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu maturalnego.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 49

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły na piśmie.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także obowiązek szanowania godności osobistej ucznia.

5. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, zajęć nielekcyjnych i pozalekcyjnych reguluje arkusz organizacyjny szkoły
6. Nauczyciel realizując zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
8. W oddziale, w których kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, a w przypadku klas I-III szkoły podstawowej pomoc nauczyciela.

§ 51

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;

- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 16) współpracować z rodzicami;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) respektować prawa ucznia;
- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 52

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzanej jego opiece wychowanków.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 53

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym

- potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 54

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego szkoły i planu profilaktyki;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 55

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
- 7) prowadzenie preorientacji zawodowej, doradztwo zawodowe;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. MOPS, policja, sąd, specjalistyczne poradnie, kuratorzy sądowi.

2. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach, dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły oraz z radą rodziców w zakresie organizowania

pomocy logopedycznej dzieciom.

3. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) pomoc i wspieranie uczniów, i ich rodzin, w sytuacjach trudnych, kryzysowych w ramach konsultacji indywidualnych;
- 3) badania ogólnych predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowań i emocji;
- 4) diagnozowanie zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
- 5) terapia indywidualna uczniów szczególnie, tzw. trudnych i wynikających z bieżących potrzeb;
- 6) współtworzenie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego wspomaganie procesu kształtowania osobowości młodego człowieka poprzez tematykę zajęć do uzgodnienia z wychowawcami klasy;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Zadania nauczyciela wychowania przedszkolnego:

- 1) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej pracy przedszkola, określonymi w przyjętych programach ogólnopolskich i autorskich, z rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci;
- 2) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj.: pracy zbiorowej, pracy z zespołem dzieci, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem specyficznych potrzebach edukacyjnych (zdolnym, słabym);
- 3) organizowanie uroczystości i określonych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z udziałem dzieci, wynikających z kalendarza imprez przedszkolnych;
- 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym, organizowanie zebrań z rodzicami:
 - a) przygotowywanie prezentacji artystycznych z udziałem dzieci dla członków rodziny dziecka;
 - b) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;
 - c) angażowanie rodziców do współuczestnictwa w organizacji i realizacji przedszkolnych przeglądów, konkursów poświęconych działalności dzieci i z ich udziałem;
 - d) pozyskiwanie rodziców do działań na rzecz jednostki;
 - e) wpływanie na wspieranie rodziny w wychowywaniu dziecka i ujednolicenie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
- 5) przestrzeganie konwencji praw dziecka;
- 6) prowadzenie bieżącej i okresowej ewaluacji pracy wychowawczo-dydaktyczno-pedagogicznej;
- 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 8) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennika zajęć przedszkola (w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć, potwierdzone podpisem nauczyciela);

- b) dokumentacji planowania pracy;
- c) arkuszy obserwacji dzieci, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, dokumentacji pracy indywidualnej ze szczególnym uwzględnieniem „kart pracy z dzieckiem ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi”.
- 9) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, tzw. diagnoza przedszkolna.
- 10) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 11) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi w zakresie utrzymywania porządku i czystości w sali i pomieszczeniach do niej przylegających.

5. Zadania pomocy nauczyciela przedszkola.

1) Do zadań pomocy nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
- b) opieka w czasie wycieczek, spacerów;
- c) pomoc przy myciu rąk i innych części ciała, w tym szczególnie pomoc w utrzymaniu czystości ubrania (zmiana bielizny);
- d) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających (np. w sytuacji prowadzenia przez nauczyciela zajęć lub pracy indywidualnej, nadzorowanie czynności pozostałych dzieci);
- e) rozdawanie posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków, składanie brudnych naczyń w odpowiednie miejsce;
- f) współdziałanie z nauczycielem przedszkola poprzez planowanie organizacji dnia dotyczącej szczególnie opieki nad dziećmi i czynności porządkowych, pomoc w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć, wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy z dziećmi i sprawowanej nad nimi opieki;
- g) czynności porządkowe i sanitarno-higieniczne: porządkowanie sali po skończonych zajęciach dydaktycznych, zabawie dzieci. Przestrzeganie przepisów BHP, PPOZ, zgłaszanie dyrektorowi (właścicielowi) wszelkich usterek, uszkodzeń sprzętu, zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci i własnego.

6. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne:

- 1) współorganizuje z wychowawcą klasy/grupy przedszkolnej i nauczycielami przedmiotu kształcenie integracyjne w przydzielonym oddziale;
- 2) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń i innych informacji o uczniach/dzieciach niepełnosprawnych;
- 3) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określa zakres kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych w oddziale w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci;
- 4) udziela pomocy wychowawcy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy;
- 5) w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje pomoce do pracy z uczniem/dzieckiem niepełnosprawnym;
- 6) współtworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;

- 7) projektuje tygodniowy plan pracy z uczniem/dzieckiem niepełnosprawnym;
- 8) na bieżąco informuje wychowawcę o trudnościach i osiągnięciach uczniów/dzieci niepełnosprawnych;
- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów/dzieci niepełnosprawnych;
- 10) ustala bieżące oceny osiągnięć uczniów/dzieci niepełnosprawnych;
- 11) współtworzy ocenę okresową lub roczną za postępy w nauce i zachowaniu;
- 12) współtworzy ocenę opisową ucznia/dziecka niepełnosprawnego w razie decyzji o jej sporządzeniu (także z inicjatywy własnej, wychowawcy lub na życzenie rodziców) oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka;
- 13) prowadzi dokumentację pracy z uczniami/dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (dzienniki zajęć); terapeutyczny;
- 14) prowadzi dokumentację ucznia;
- 15) uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach;
- 16) uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy/grupy;
- 17) współtworzy wraz z wychowawcą jak najlepsze warunki pobytu i pracy uczniów niepełnosprawnych w klasie /grupie w społeczności szkolnej/przedszkolnej;
- 18) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia uczniów/dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły/przedszkola;
- 19) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę;
- 20) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń dyrektora szkoły i poleceń nadzoru pedagogicznego, udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom;
- 21) stale współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda);
- 22) jest zastępowany na okres swojej czasowej nieobecności przez innych nauczycieli, jeśli jest taka możliwość, a także nie przydziela mu się pełnienia zastępstw za nieobecnego nauczyciela przedmiotu w powierzonym mu oddziale integracyjnym.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa

w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 56

Pracownicy administracji i obsługi szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze:

1) główny księgowy;

2) specjalista ds. kadr;

3) administrator sieci – informatyk.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

1) woźna;

2) konserwator;

3) sprzątaczką;

4) pomoc nauczyciela;

5) kierownik gospodarczy;

6) sekretarz szkoły.

Rozdział 13

Uczniowie szkoły

§ 57

1. Wszelkie uregulowania dotyczące rekrutacji do szkoły określa regulamin „Rekrutacja szkolna”.
2. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.
3. Przyjmowanie do szkoły podstawowej uczniów mieszkających poza obwodem szkoły
Na uzasadniony wniosek rodziców dopuszcza się możliwość przyjmowania do szkoły podstawowej uczniów mieszkających poza obwodem szkoły, pod warunkiem jednoczesnej zgody Dyrektora ZSO i Burmistrza Helu.

Rozdział 14

Prawa i obowiązki ucznia

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) znajomości zakresu nauczania i jego celów;
 - 3) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
 - 4) zadawania pytań nauczycielowi i otrzymania wyjaśnień w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji, zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególnie zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
 - 5) uzyskiwanie dodatkowej pomocy i dodatkowej oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
 - 6) uświadamiania mu przez nauczyciela stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 7) ukierunkowywania jego samodzielnej pracy;
 - 8) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 9) znajomości kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych stosowanych przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 10) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oraz uzasadnionej przez nauczyciela oceny i systematycznego oceniania swoich wiadomości;
 - 11) różnych form oceny swojej pracy w warunkach zapewniających obiektywność;
 - 12) znajomości, (z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem) terminu pracy klasowej oraz zakresu materiału objętego tym sprawdzianem;

- 13) zwrotu ocenionej przez nauczyciela pracy klasowej w ciągu 14 dni;
- 14) zgłaszania nauczycielowi chęci poprawienia oceny;
- 15) znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń ma prawo znać przewidywane dla siebie oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów i na miesiąc przed zakończeniem półrocza być poinformowanym przez nauczyciela o przewidywanym dla niego okresowym stopniu niedostatecznym;
- 16) na swoją pisemną prośbę lub prośbę jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły, uczeń nie klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych lub nie usprawiedliwionych ma prawo ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny – zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 17) obiektywnej, jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny za zachowanie, zgodnej z ustalonymi kryteriami;
- 18) do racjonalnego obciążenia pracami domowymi;
- 19) dokonywania wyboru uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych a w klasach licealnych również zajęć fakultatywnych;
- 20) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 21) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkolnego a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 22) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 23) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 24) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy szkolnej oraz porad u higienistki szkolnej;
- 25) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 26) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami z różnych form pomocy materialnej jakimi dysponuje szkoła;
- 27) do oceny swojego zachowania zgodnie z postanowieniami obowiązującego w szkole regulaminu;
- 28) być zapoznanym przez wychowawcę klasy ze Statutem Szkoły i wszystkimi obowiązującymi ucznia regulaminami szkolnymi;
- 29) wymagając prawa wobec siebie – jest zobowiązany szanować prawa innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 30) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły a w szczególności praw i obowiązków ucznia oraz innych obowiązujących regulaminach;
- 2) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji, wychowawcy i nauczycieli;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 4) brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać zasad BHP i porządku;
- 5) dostarczać w terminie pięciu kolejnych dni obecności ucznia w szkole

usprawiedliwienia nieobecności wystawione przez rodziców lub lekarza, brak usprawiedliwienia nieobecności pociąga za sobą konsekwencje wynikające z określonych kryteriów wystawiania ocen za zachowanie.

6) informować wychowawcę (w przypadku jego nieobecności nauczyciela, z którym ma lekcję lub pedagoga szkolnego) o nagłej potrzebie wcześniejszego opuszczenia szkoły, np. z powodu złego samopoczucia, opuszczenie szkoły może nastąpić po wyrażeniu zgody przez tego nauczyciela, lub pedagoga szkolnego;

7) na bieżąco uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach;

8) starannie wykonywać prace domowe;

9) nie unikać sprawdzianów i prac klasowych;

10) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się, unikać niebezpiecznych zabaw w czasie przerwy, być prawdomówny i koleżeński;

11) spędzać przerwy w wyznaczonych miejscach;

12) stosować się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

13) respektować uchwały i plan pracy Samorządu lub zabiegać o jego odwołanie, jeśli nie spełnia swoich funkcji lub spełnia je źle;

14) godnie reprezentować szkołę oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;

15) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;

16) być współodpowiedzialnym za wyniki klasy i szkoły.

17) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły;

18) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności;

19) szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie szkoły, dbać o porządek i estetyczny wygląd klasy, wszystkich pomieszczeń szkoły oraz jej otoczenia, przestrzegać porządku szkolnego;

20) dokładnie i sumiennie spełniać obowiązki dyżurnego;

21) przeciwdziałać umyślnemu niszczeniu sprzętów i wyposażenia szkoły, naprawiać szkody wyrządzone umyślnie i nieumyślnie;

22) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności, zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu i lizusostwu;

23) szanować i chronić przyrodę, właściwie gospodarować jej zasobami;

24) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów: nie palić, nie pić alkoholu;

25) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o swój estetyczny wygląd;

26) podporządkować się bezwzględnie poleceniom wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji w przypadku ogólnego zagrożenia i niebezpieczeństwa;

27) podporządkować się poleceniom wychowawcy, kierownika wycieczki, biwaku, obozu, itp.;

28) uczeń przenoszący się do innej szkoły lub kończący szkołę ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą potwierdzonego na „karcie obiegujowej”;

29) zachować porządek w szatni szkolnej i sanitariatach – nie niszczyć tych pomieszczeń;

30) nie przynosić do szkoły i nie bawić się w niej żadnymi materiałami pirotechnicznymi;

31) na uroczystości szkolne zakładać strój galowy: czarno-biały, granatowo-biały;

- 32) zmieniać obuwie w okresie wyznaczonym zarządzeniem Dyrektora szkoły;
- 33) przychodzić na zajęcia szkolne na 10 minut przed ich rozpoczęciem (w czasie przerwy poprzedzającej lekcję), w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach oczekiwać na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej, w świetlicy stosować się do poleceń nauczyciela świetlicy;
- 34) przerwy spędzać na terenie szkoły (w okresie zimowym w budynku szkoły), stosować się do poleceń dyżurującego nauczyciela;
- 35) nie dopuszczać do sytuacji grożących nieklasyfikowaniem z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach.
- 36) uczeń pełnoletni może złożyć usprawiedliwienie swojej nieobecności;
- 37) oświadczenia rodziców albo pełnoletniego ucznia, które w przeciwieństwie do zaświadczenia lekarskiego nie są dokumentem urzędowym, podlegają ocenie nauczyciela.
- 38) nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych w szkole.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

4. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola:

- 1) Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) poszanowania jego godności osobistej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - e) akceptacji jego osoby;
 - f) różnorodności doświadczeń;
 - g) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - h) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - i) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
- 2) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
 - a) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
 - b) poszanowanie mienia w przedszkolu;
 - c) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli

dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;

d) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

§ 59

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

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

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

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 60

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 61

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania

warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 62

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 63

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 15
Nagrody i wyróżnienia
§ 64

1. Nagrody i wyróżnienia określa rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III szkoły podstawowej ustala Rada Pedagogiczna.
2. Uczeń może być wyróżniony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu na koniec półrocza i roku szkolnego;
 - 2) zakwalifikowanie się do konkursu lub olimpiady przedmiotowej na szczeblu pozaszkolnym;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) czyny mające szczególnie pozytywne znaczenie wychowawcze.
3. Do podstawowych form wyróżniania uczniów należą:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do Rodziców ucznia;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) podanie informacji do lokalnej prasy.
4. Z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrodę dla ucznia wychowawca klasy występuje do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku albo samodzielnie przyznaje nagrodę albo przekazuje wniosek do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

Rozdział 16
Kary
§ 65

1. Lekceważenie i niestosowanie się do postanowień statutu szkoły i obowiązujących w niej regulaminów, powoduje obniżenie oceny za zachowanie ucznia (według zasad określonych w regulaminie wystawiania ocen za zachowanie).
2. Zależnie od częstotliwości i wagi wykroczeń wynikających z niestosowania się do postanowień Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów, zarządzeń dyrekcji i wychowawców klas, ogólnie przyjętych pozytywnych zasad współżycia społecznego, uczeń może być ukarany:
 - 1) ostrzeżeniem wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
 - 2) upomnieniem przez Dyrektora;
 - 3) czasowym zakazem uczestniczenia w imprezach klasowych lub szkolnych;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy tej samej szkoły.

3. Kary określone w ust. 2 pkt 2) -5) wymierzane są na wniosek wychowawcy klasy.
4. Kary określone w ust. 2 pkt 3) -5) wymagają pisemnego powiadomienia rodziców.
5. Kara określona w ust. 2 pkt 5) wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku nieumyślnego zniszczenia przez ucznia sprzętu wchodzącego w skład mienia szkoły uczeń lub jego rodzice powinni przywrócić stan przed zniszczeniem, albo dokonać niezbędnych napraw i remontów we własnym zakresie w terminie uzgodnionym ze szkołą, albo pokryć ich koszty (wpłata określonej przez szkołę kwoty, do kasy szkoły, za pokwitowaniem).
7. W przypadku umyślnego zniszczenia przez ucznia sprzętu wchodzącego w skład mienia szkoły oprócz skutków wymienionych w ust. 6 są wymierzone kary określone w ust. 2 pkt 1) -5).
8. Postanowienia ust. 6 i 7 odnoszą się również do całej klasy, jeżeli istnieje dowód, że celowo ukrywa sprawcę (lub sprawców) zniszczeń.
9. Za ucieczkę klasy z lekcji karę wyznacza nauczyciel danego przedmiotu. Za powtórne popełnienie tego wykroczenia klasa traci prawo do wyjazdów poza teren szkoły przez okres pięciu miesięcy nauki szkolnej.
10. O karach określonych w ust. 8 i 9 wychowawca powiadamia rodziców.
11. Stosowanie kar cielesnych jest bezwzględnie zabronione.
12. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
13. Uczeń ma prawo odwołać się pisemnie od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica.
14. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
15. Dla zbadania zasadności odwołania, Dyrektor powołuje w terminie 3 dni od wniesienia odwołania komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, o ile nie był wymierzającym karę;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
17. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę bądź utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 17
Skreślenie z listy uczniów
§ 66

1. Wychowanek przedszkola może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres co najmniej dwóch tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) rodzice zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu przez co najmniej dwa miesiące i nie podejmują prób wyjaśnienia tego stanu rzeczy;
- 3) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu, w szczególności swoim zachowaniem systematycznie zakłócają tok pracy przedszkola i spokój wychowanków, skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie umotywowanego wniosku wicedyrektora do spraw przedszkola.

2. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów tylko z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły podstawowej.

3. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów wraz z końcem roku szkolnego, w którym ukończył 18 lat

4. Uczeń liceum ogólnokształcącego zostaje skreślony z listy uczniów wraz z przeniesieniem do innej szkoły.

5. Jeżeli uczeń ukończył 18 lat i jest uczniem liceum ogólnokształcącego może być skreślony z listy uczniów, jeżeli wszelkie działania zmierzające do poprawy jego rażąco niewłaściwego postępowania nie odnoszą zadowalających skutków, w szczególności, gdy:

1) notorycznie nie przestrzega postanowień statutu szkoły i obowiązujących w niej regulaminów, a przede wszystkim:

- a) jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) rozprowadza lub zażywa środki odurzające;
- c) pije alkohol lub przebywa w szkole w stanie nietrzeźwym;
- d) dopuszcza się fałszowania dokumentów;
- e) notorycznie niszczy mienie szkoły;
- f) został ukarany prawomocnym wyrokiem sądu,

2) w sposób jaskrawy lekceważy obowiązki ucznia, głównie gdy:

- a) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 50 % wszystkich lekcji (w okresie nie krótszym niż jeden miesiąc);
- b) otrzymał ponad 50 % ocen niedostatecznych na koniec półrocza;
- c) nie jest klasyfikowany z trzech i więcej przedmiotów;
- d) trzeci raz nie uzyskał promocji z tej samej klasy.

6. Skreślenie na podstawie ust. 5 wymaga uchwały Rady Pedagogicznej, uwzględniającej opinię Samorządu Uczniowskiego – drogą decyzji Dyrektora szkoły. O zamiarze skreślenia należy powiadomić rodziców ucznia listem poleconym, co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od dnia

otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje po upływie 7 dni od podjęcia decyzji, jeżeli nie wniesiono odwołania. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do dnia rozstrzygnięcia odwołania.

9. Uczeń liceum może w uzasadnionych przypadkach za zgodą rodziców, lub w przypadku gdy jest pełnoletni bez ich zgody odebrać komplet dokumentów, na podstawie których został przyjęty do szkoły. Jest to równoznaczne z rezygnacją z dalszej nauki w szkole i stanowi podstawę do skreślenia z listy uczniów z dniem odebrania dokumentów.

Rozdział 18

Biblioteka szkolna

§ 67

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. W uzasadnionych przypadkach z biblioteki korzystać mogą rodzice uczniów.

3. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia (czytelnię, salę księgozbioru, zaplecze).

4. Biblioteka stosując właściwe metody i formy pracy, pełni funkcję:

1) dydaktyczno-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;

b) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych nośników informacji i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

d) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i doszkalać się;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

a) współdziałanie z nauczycielami i pedagogami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, dostrzeganie ich osiągnięć i problemów;

b) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;

c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

d) pomoc w organizowaniu czasu wolnego uczniów;

3) kulturalną poprzez:

a) udział w organizowaniu życia kulturalnego uczniów;

b) kształtowanie kultury czytelniczej;

c) przysposabianie do uczestnictwa w kulturze;

d) wspieranie kształcenia umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz do ich tworzenia.

5. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

1) biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza i udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) korzystanie z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przez uczniów szkoły określa Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

3) Biblioteka prowadzi ewidencję bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

6. Biblioteka szkolna opracowuje Regulamin Biblioteki, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz w każdym roku szkolnym plan pracy.

7. Zakup nowych pozycji realizowany jest w ramach budżetu szkoły, dotacji z funduszy komitetu rodzicielskiego lub posiadanych przez szkołę środków specjalnych.

8. Na zakup nowych pozycji bibliotekarz dokonujący zakupu pobiera z kasy szkoły za zgodą Dyrektora i w porozumieniu z głównym księgowym szkoły, zaliczkę pieniężną, którą powinien rozliczyć w ciągu miesiąca.

9. Zakupione pozycje opracowywane są zgodnie z normami (obowiązującymi przepisami) i powinny być dostępne w ciągu 2 tygodni od daty zakupu.

10. Nauczyciele biblioteki prowadzą lekcje biblioteczne lub zajęcia przysposobienia czytelniczo informacyjnego dla uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania.

11. W przypadku niemożności zapewnienia zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli, opiekę nad klasą powierza się również nauczycielom biblioteki.

12. Obowiązki nauczyciela biblioteki

1) praca pedagogiczna z czytelnikami:

a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;

c) informowanie o nowych pozycjach;

d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

e) przysposobienie czytelnicze;

f) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

g) prowadzenie aktywu czytelniczego;

h) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa;

i) prowadzenie różnych form informacji wizualnej;

j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apele, konkursy, spotkania, dyskusje, itp.;

2) prace organizacyjne:

a) gromadzenie zbiorów (w zakresie lektur, ścisła współpraca z nauczycielami języka polskiego, języków obcych i innych przedmiotów nauczania) kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

b) ewidencja zbiorów;

c) opracowywanie zbiorów;

d) selekcja zbiorów;

e) przygotowanie skontrum (co 5 lat);

f) konserwacja zbiorów;

g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna;

h) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki.

13. Udział w konferencjach metodycznych i dostępnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego, stosowanie się do obowiązujących przepisów prawnych.

14. Nauczyciele bibliotekarze mają obowiązek egzekwowania zwrotu wypożyczonych książek ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów kończących szkołę i pracowników szkoły, którzy zmieniają miejsce pracy (karty obiegu).

15. Nauczyciele bibliotekarze mają prawo wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o ustalenie kwoty, którą winien wnieść czytelnik za zgubioną książkę.

Rozdział 19

Świetlica szkolna

§ 68

1. W szkole działa Świetlica Szkolna.

2. Zadania, organizację, warunki kwalifikowania uczniów do świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej ZSO w Helu*.

3. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie, korzystającym z niej uczniom, właściwych warunków zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój ich osobowości.

4. Zadaniem świetlicy szkolnej jest:

1) zapewnienie korzystającym z niej uczniom opieki wychowawczej i bezpieczeństwa w godzinach w których nie mają zajęć lekcyjnych;

2) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne;

3) zapewnienie uczniom zajęć rozwijających ich zainteresowania oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.

5. Warunkiem przyjęcia uczniów do korzystania z zajęć świetlicowych jest zgłoszenie, przez rodziców lub opiekunów prawnych, ucznia do stałego przebywania w świetlicy poprzez wypełnienie karty zgłoszenia oraz pisemnej zgody na uczestnictwo ucznia w zajęciach.

6. Wzór opracowanej przez Dyrektora szkoły karty zgłoszenia oraz pisemnej zgody na uczestnictwo w zajęciach świetlicowych dostępny jest w sekretariacie szkoły.

7. Pierwszeństwo w kwalifikowaniu do udziału w zajęciach świetlicowych mają uczniowie:

1) którzy w danym roku szkolnym uczęszczają do I klasy Szkoły Podstawowej;

2) których rodzice pracują, a przez to nie mogą zapewnić im opieki po zakończeniu zajęć lekcyjnych, fakt zatrudnienia rodzice potwierdzają zaświadczeniem o zatrudnieniu dołączonym do zgłoszenia;

3) pochodzący z rodzin niepełnych, wielodzietnych i/lub będących w trudnej sytuacji materialnej.

8. Szczegółowe zasady kwalifikowania uczniów do korzystania z zajęć świetlicowych określa regulamin pracy świetlicy szkolnej.

9. Decyzję o przyjęciu ucznia do korzystania z zajęć świetlicowych podejmuje Dyrektor szkoły.

10. Odwołanie od decyzji o nie przyjęciu ucznia do korzystania z zajęć świetlicowych przysługuje do Burmistrza Helu, jako organu nadzorującego szkołę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
11. Zasady przychodzenia uczniów do świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz odbierania uczniów przez rodziców po zajęciach świetlicowych określa regulamin pracy świetlicy.
12. Na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela, nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
13. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia świetlicowe w czasie określonym w regulaminie pracy świetlicy.
14. Regulamin pracy świetlicy szkolnej, przed jego zatwierdzeniem, powinien być skonsultowany z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
15. Regulamin pracy świetlicy jest dokumentem zatwierdzanym i wprowadzanym w życie w formie zarządzenia przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 20

Szatnie szkolne

§ 69

1. Szatnia dla wychowanków przedszkola:
 - 1) na szatnię dla wychowanków przedszkola przeznaczono jedno pomieszczenie znajdujące się w części zajmowanej przez przedszkole;
 - 2) pomieszczenie wyposażone jest w odpowiednie do wieku dzieci meble;
 - 3) każde dziecko ma swoje, specjalnie oznakowane, miejsce;
 - 4) dozór nad pomieszczeniem pełnią pracownicy przedszkola;
 - 5) dzieci ubierają się i rozbierają pod kontrolą, a jeżeli zachodzi taka konieczność, z pomocą swoich nauczycieli lub rodziców.
2. Szatnie dla uczniów szkoły podstawowej:
 - 1) pomieszczenie przeznaczone na szatnię dla uczniów szkoły podstawowej zawiera boksy przydzielane poszczególnym klasom, drzwi boksów zamykane są na kłódki;
 - 2) kłódki do swoich boksów zapewniają poszczególne klasy;
 - 3) komplet kluczy do wszystkich boksów przechowywany jest w pomieszczeniu szkolnej wóźnej;
 - 4) Klasa, która kończy lekcje jest odprowadzana do szatni przez nauczyciela, który ma w danej klasie ostatnią lekcję. Nauczyciel powinien przebywać z uczniami w szatni do czasu opuszczenia jej przez ostatniego ucznia;
 - 5) główne wejście do szatni jest okratowane. Klucz do głównego wejścia posiada wóźna szkoły;
 - 6) klasa, która zgubiła swoją kłódkę do boksu w szatni jest zobowiązana zakupić nową we własnym zakresie i jeden klucz do tej kłódki obowiązkowo oddać wóźnej. Pozostałe klucze powinny być przechowywane w miejscu i w sposób określony przez wychowawcę klasy;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni, przed i po lekcjach, odpowiada wóźna w szkole podstawowej.

3. Szatnie dla uczniów liceum ogólnokształcącego:

- 1) na szatnię dla uczniów liceum ogólnokształcącego przeznaczono pomieszczenia z niezależnymi wejściami z korytarza szkolnego;
- 2) klucze do pomieszczeń znajdują się u szkolnej woźnej, która otwiera i zamyka te pomieszczenia;
- 3) jedno pomieszczenie przeznaczone jest na szatnię dla uczniów dwóch lub trzech klas;
- 4) uczniowie pozostawiają w szatni tylko wierzchnie okrycia i zmienne obuwie, obowiązkiem ucznia jest sprawdzenie czy w pozostawionych rzeczach nie znajdują się cenne przedmioty, w szczególności pieniądze, telefony komórkowe, biżuteria.

Rozdział 21

Kuchnia i stołówka szkolna

§ 70

1. Z uwagi na likwidację kuchni i stołówki szkolnej, prawo uczniów do spożywania posiłków w szkole realizuje firma handlowo – usługowa R. Witschenbach.
2. Spożywanie posiłków odbywa się w jadalni, która znajduje się w pomieszczeniu bezpośrednio przylegającym do pomieszczeń kuchennych. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba ucznia) obiad może być wydany do pojemników dostarczonych przez zainteresowaną osobę.
3. Uczeń wymagający szczególnej opieki w zakresie żywienia może być całkowicie lub częściowo zwolniony z opłaty za spożywane posiłki, jeżeli zostanie ona zrefundowana ze środków MOPS lub z dobrowolnych wpłat wnoszonych w formie darowizn przeznaczonych na dożywianie uczniów.
4. Zasady zwalniania z opłat za posiłki wynikają z ustawy o pomocy społecznej oraz uchwały Rady Miasta Helu.
5. Lista uczniów zwolnionych częściowo lub w całości z opłat za posiłki ustalana jest przez MOPS w Helu. Lista analizowana jest przez szkolny zespół ds. wychowawczo-profilaktycznych, który może przekazać pracownikom MOPS swoje uwagi i sugestie.
6. Szkoła może zabiegać o pozyskanie środków w formie darowizn przeznaczonych na dożywianie uczniów. Wyboru uczniów dożywianych z tak uzyskanych środków dokonuje zespół do spraw profilaktyki i opieki (chyba, że darczyńca wskaże konkretną osobę).

Rozdział 22

Tradycja i ceremoniał szkoły

§ 71

1. Sztandar szkoły:

- 1) Szkoła podstawowa posiada i używa sztandar;
- 2) Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;
- 3) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach i okazjach szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pożegnanie absolwentów szkoły

podstawowej, pogrzeb członka społeczności szkolnej (pracownika, ucznia);

4) Sztandar uczestniczy także w uroczystościach środowiskowych, takich jak: ważniejsze rocznice, święta państwowe obchodzone w środowisku, uroczystości kościelne związane z rocznicami i świętami ogólnonarodowymi;

5) Sztandarem szkoły opiekują się wychowawcy klas kończących dany etap edukacyjny, wybierając spośród siebie lidera.

2. Tradycja szkoły.

1) Uczeń ma prawo poznania historii szkoły, a także jej patrona;

2) Uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

3. Do ceremoniału i tradycji szkoły należą:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) obchody Dnia Patrona Szkoły (Święto Szkoły) – 2 października;

3) uroczyste pasowanie na ucznia, uczniów klas I szkoły podstawowej (powiązane ze ślubowaniem) i uczniów klas I liceum ogólnokształcącego (powiązane z otrzęsinami);

4) pożegnanie absolwentów szkoły podstawowej połączone z przekazaniem sztandaru;

5) pożegnanie absolwentów liceum ogólnokształcącego.

4. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych (uroczystości patriotycznych).

5. Uczniów nie obowiązuje jednolity strój szkolny zgodnie z uchwałą Rady Rodziców. Strój ucznia określają szczegółowe przepisy Regulaminu ocen za zachowanie.

Rozdział 23

Pieczęcie, stemple i tablice szkolne

§ 72

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu posiada:

1) pieczęć urzędową okrągłą o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu

2) stempel o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących

84-150 Hel, ul Szkolna 1

tel. 58 6750683

NIP 587-14-22-563 Regon 191330999

3) pieczęcie urzędowe okrągłe szkół wchodzących w skład zespołu o treści:

a) Szkoła Podstawowa w Helu;

b) Liceum Ogólnokształcące w Helu.

4) stemple szkół wchodzących w skład zespołu o treści:

Zespół Szkół Ogólnokształcących

w Helu

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
84-150 Hel
ul Szkolna 1
tel. 58 6750683

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Obrońców Helu
84-150 Hel, ul Szkolna 1
tel. 58 6750683

Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Helu
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Obrońców Helu
84-150 Hel, ul Szkolna 1
tel. 58 6750683

5) stemple do pieczętowania legitymacji szkolnych i kart rowerowych i motorowerowych o skróconej treści:

a) pieczęć okrągła: **Zespół Szkół Ogólnokształcących**
w Helu

b) **Szkoła Podstawowa w Helu**
im. Obrońców Helu
w Helu

d) **Liceum Ogólnokształcące**
im. Obrońców Helu
w Helu

6) szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablica Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu ma treść:

Zespół Szkół
Ogólnokształcących
w Helu

3. Tablice z nazwą szkół wchodzących w skład zespołu szkół mają treść:

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
w Helu

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Obrońców Helu
w Helu

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Obrońców Helu
w Helu

Rozdział 24
Postanowienia końcowe
§ 73

1. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej określają odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do pokrywania części kosztów utrzymania przedszkola w kwocie ustalonej przez organ prowadzący.
5. Organem uprawnionym do zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
6. Jeżeli propozycje zmian w statucie wynikają ze zmiany obowiązujących przepisów nadrzędnych wobec postanowień statutu rada pedagogiczna samodzielnie je przygotowuje i wprowadza.
7. Zmiany inne niż opisane w ust. 6 mogą zostać przygotowane przez zespół redakcyjny powołany decyzją rady pedagogicznej. W skład zespołu oprócz nauczycieli mogą wejść przedstawiciele rodziców oraz uczniów.
8. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów.
9. Tekst jednolity statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
10. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
11. Organ prowadzący Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu może rozwiązać ten zespół w trybie określonym w ustawie. W takim przypadku nadaje on szkołom wchodzącym w skład zespołu odrębne statuty w trybie określonym w ustawie.
12. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.