



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem

Spis treści

Rozdział 1.....	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
Rozdział 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY.....	7
Rozdział 3.....	14
ORGANY SZKOŁY.....	14
Rozdział 4.....	19
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	19
CELE I ZASADY WSO.....	19
Rozdział 5.....	37
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.....	37
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI.....	38
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	38
Rozdział 6.....	39
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	39
DZIENNIK ELEKTRONICZNY.....	41
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE.....	41
ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE.....	43
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.....	43
STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA.....	45
Rozdział 7.....	46



NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	46
ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI.....	47
PRACOWNICY SZKOŁY	53
Rozdział 8	54
PRAWA UCZNIĄ.....	55
OBYWIAZKI UCZNIĄ.....	57
NAGRODY	58
KARY.....	59
STRÓJ SZKOLNY.....	61
DORADZTWO ZAWODOWE	62
Rozdział 9.....	63
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	63
CEREMONIAŁ SZKOLNY	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64



Na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 22 maja 2020 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639, z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z 2019 r. poz. 318 i 1093 oraz z 2022 r. poz. 1810).
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
- 7) Ustawa z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479, z 2022r. poz. 1700)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356, z późn. zm.).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280, z późn. zm.).
- 11) Rozporządzenie MENIS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- 13) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.)
- 14) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249)
- 15) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r.poz. 1359).



- 16) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491, 2052, z 2022 r. poz. 1301).
- 17) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z późn. zm.).
- 18) Ustawa z dnia z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583, z późn. zm.).
- 19) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Szkoła Podstawowa im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

- 1) Szkoła ma siedzibę w Słonem przy ul. Szkolnej 1.
- 2) Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świdnica, ul. Długa 38, 66-008 Świdnica.
- 3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
- 4) Szkoła nosi imię Bartłomieja Pitiscusa.
- 5) Szkoła jest placówką z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci od trzech do sześciu lat.
- 6) W szkole funkcjonuje świetlica szkolna oraz stołówka z gorącym posiłkiem.
- 7) Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - a) okrągłej z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku,
 - b) podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem

§ 2. Statut Szkoły stanowi podstawę prawną działalności szkoły, jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – przez to należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świdnica,



- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności zapewnia:

- 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, rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5. W szkole nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 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.

§ 6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, będą zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, tożsamości narodowej, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- 3) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.



- 4) Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

- 1) Diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin patologicznych poprzez:
 - a) wywiady środowiskowe,
 - b) obserwowanie ucznia podczas lekcji szkolnych, na przerwie oraz zajęć pozalekcyjnych.
- 2) Kieruje uczniów z rozpoznanymi wstępnie wadami do poradni specjalistycznych.
- 3) Udziela pomocy finansowej i rzeczowej w miarę posiadanych możliwości.
- 4) Wnioskuje na drodze sądowej o umieszczenie w placówce opieki całkowitej lub częściowej uczniów, których rodzice nie gwarantują właściwego rozwoju swych dzieci.
- 5) Określa czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.
- 6) Dla dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole, opiekę zapewnia świetlica.
- 7) Stwarza możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (dla części uczniów z rodzin biednych nieodpłatnie).

§ 9. Szkoła umożliwiała uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej.

§ 10. Szkoła po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy profilaktyczne, ostrzegawcze i terapeutyczne,
- 2) kierowanie za zgodą rodziców na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
- 3) wskazywanie metod właściwego, skutecznego uczenia się,
- 4) obejmowanie dzieci z wadami wymowy zajęciami logopedycznymi,
- 5) obejmowanie dzieci z deficytami rozwojowymi zajęciami specjalistycznymi,



- 6) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych,
- 7) udzielanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz z rodzin patologicznych, wielodzietnych, rozbitych, zastępczych i będących w trudnej sytuacji materialnej,
- 8) udzielanie porad odnośnie form spędzania czasu wolnego wychowanków oraz kierowanie, jeśli zajdzie ku temu potrzeba na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej lub środowiskowe,
- 9) organizowanie w miarę możliwości terapii zajęciowej z uczniami niedostosowanymi społecznie i nadpobudliwymi,
- 10) tworzenie zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także dla uczniów, którzy ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 11) kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo lub niemających odpowiednich warunków w domu do świetlicy szkolnej celem uzyskania opieki i pomocy w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych,
- 12) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno-prawnej,
- 13) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich i rówieśniczych,
- 14) wskazywanie zależności (na lekcjach przyrody, biologii, chemii, techniki, wychowania fizycznego) między jakością i sposobem odżywiania się, a stanem zdrowia.

§ 11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie



warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- 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,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania i indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 13. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:

- 1) proponowanie dodatkowych kół i zespołów zainteresowań dzieciom w szkole i poza nią,
- 2) respektowanie decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej odnośnie indywidualnego toku nauczania warunkującego ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:

- 1) dozоровanie Szkoły i jej otoczenia przez pracownika szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zgodnie z ustaloną organizacją pracy,
- 2) prowadzenie wszystkich zajęć w Szkole pod nadzorem uprawnionej do tego osoby,
- 3) dyżury nauczycieli podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym według ustalonego harmonogramu,
- 4) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas imprez i uroczystości szkolnych stosownie do liczebności i wieku uczestników,
- 5) zapewnienie opieki na zajęciach nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 6) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjść i wycieczek stosownie do wieku i predyspozycji psychofizycznych uczniów,



- 7) organizowanie turystyki i krajoznawstwa (wycieczki, imprezy krajoznawczo – turystyczne, imprezy turystyki kwalifikowanej, imprezy wyjazdowe) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekujących na rozpoczęcie zajęć lub powrót do domu,
- 9) stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć,
- 10) rzetelne wywiązywanie się nauczycieli z zadań w zakresie opieki, a pracowników Szkoły z obowiązków wynikających z dozoru szkoły i zabezpieczenia obiektu,
- 11) współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi działania Szkoły w rozwiązywaniu trudności i problemów wychowawczych uczniów,
- 12) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą oraz na zajęciach zintegrowanych,
- 13) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz zasad higieny pracy umysłowej w planowaniu i realizacji zajęć szkolnych,
- 14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 15) utrzymanie wszystkich pomieszczeń szkolnych w należytej czystości i pełnej sprawności.

§15. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać.

§ 16 Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki.

§17. W zakresie ustalania liczby opiekunów przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły zaleca się następujące normy bezpieczeństwa:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli nie wyjeżdża poza miejscowość, nie korzysta z przejazdów, w terenie szkoły, przy ograniczonym ruchu drogowym,
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczek poza miejscowość oraz wyjść, jeżeli grupa korzysta z przejazdów,
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej przy udziale przewodnika posiadającego odpowiednie uprawnienia.

§ 18. Opiekunem grupy jest nauczyciel, w przypadku konieczności przydzielenia dwóch opiekunów jednym z nich może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.

§ 19. Zadania szkoły w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dotyczą w szczególności:



- 1) obserwowania i analizowania zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
- 2) analiza potrzeb w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) ocenianie bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa w szkole,
- 4) podejmowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) współpraca pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
- 6) promowanie i upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 20. Nauczyciel w zależności od rodzaju zajęć i sposobu ich realizacji winien znać i przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny, procedury, regulaminy i instrukcje obowiązujące w szkole:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nie opuszcza powierzonych jego opiece uczniów,
- 2) przeprowadza pogadanki dotyczące zasad poruszania się po ciągach komunikacyjnych w szkole,
- 3) przedstawia regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w pracowniach i sali gimnastycznej,
- 4) przestrzega zasady prawidłowego odpoczynku między zajęciami,
- 5) dba o prawidłowe odżywianie uczniów (śniadanie),
- 6) systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
- 7) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
- 8) przerywa zajęcia, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.

§ 21. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:

- 1) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia,
- 2) obserwowanie wpływu w-f na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów,
- 3) wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa,
- 4) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu w-f oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń,
- 5) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej,
- 6) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć jak i w czasie ich trwania,



- 7) niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie, oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru,
- 8) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki,
- 9) obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych,
- 10) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, dobierając dla nich odpowiednie ćwiczenia,
- 11) zwalnianie uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczniów tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach,
- 12) zwalnianie uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach.

§ 22. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) 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 jego potencjału rozwojowego, stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w razie potrzeby w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII,



- e) porad i konsultacji,
 - f) warsztatów.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 8) Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - c) niezwłocznie informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 9) Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 10) Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - c) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień.
- 11) Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - c) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem,
 - d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) Przepisy pkt. 1-12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu



udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

- 13) Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie stosownych przepisów ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 23. Organami Szkoły są:

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

§ 24. Dyrektor

- 1) Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
- 2) Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
- 3) Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - j) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - k) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,



- l) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - m) podejmuje decyzje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego dziecka na wniosek rodziców w oraz kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców,
 - n) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
 - o) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
 - p) odpowiada za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - q) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe, Lubuskiego Kuratora Oświaty,
 - r) powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do szkoły i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - s) opracowuje plan finansowy szkoły,
 - t) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - u) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - v) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - w) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - x) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć szkolnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, w tym zakresie Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - a) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
- 5) Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkoły,



- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
- f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 25. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 26. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. W razie jego nieobecności funkcję tę pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
- 3) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 4) 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 5) 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.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Lubuskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektorowi,
 - b) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - c) projekt planu finansowego szkoły;
 - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - g) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - h) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
- 8) Rada Pedagogiczna:
 - a) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,



- b) wyraża zgodę lub wnioskuje, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 10) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 11) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców z danego oddziału, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
- 3) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli organ nadzoru pedagogicznego polecił opracować taki program i harmonogram,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub oceny pracy,
 - e) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora,
 - f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 28. W Szkole działa Szkolna Rada Uczniowska, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) 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.
- 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.



- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 5) Do kompetencji Samorządu należy:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - b) opiniowanie proponowanych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 29. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut Szkoły.

- 1) Każdy organ Szkoły ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa i ustalonych regulaminów wewnętrznych.
- 2) Organy Szkoły informują się wzajemnie o podjętych decyzjach i działaniach dotyczących pracy Szkoły poprzez:
 - a) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - b) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne,
 - c) informacje przekazywane na zebraniach z rodzicami,
 - d) bezpośrednio na zebraniach z udziałem organów szkoły.
- 3) Do form współdziałania pomiędzy organami Szkoły należy:
 - a) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców,
 - b) spotkania Dyrektora z Samorządem,
 - c) udział przedstawicieli Samorządu i Rady Rodziców w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - d) inne formy podejmowane z inicjatywy poszczególnych organów Szkoły.
- 4) W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.
- 5) Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
- 6) Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- 7) Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.



Rozdział 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

CELE I ZASADY WSO

§ 30. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, wskazywanie mocnych stron osobowości, uczenie samoobserwacji, samooceny,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie, rzetelne recenzowanie, promowanie osiągnięć i rozwoju osobistego ucznia,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) mierzenie jakości pracy dydaktycznej szkoły.

§ 31. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

§ 32. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- d. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- e. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- f. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- g. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- h. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunki ich poprawiania.
- i. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- j. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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.
- k. 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. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują programy pracy z uczniem zgodnie z opinią wystawioną przez lekarza.
- l. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- m. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33. Opis systemu oceniania

- 1) Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
- 2) Klasyfikowanie przeprowadzane jest dwa razy w ciągu roku szkolnego: przed rozpoczęciem ferii zimowych – I półrocze; przed rozpoczęciem wakacji – II półrocze.
- 3) W klasach I – III ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową z wyjątkiem religii/etyki.
- 4) W klasach I – III ocena bieżąca wyrażona jest w stopniach wg skali:
stopień celujący (cel) –6;
stopień bardzo dobry (bdb) –5;
stopień dobry (db) –4;
stopień dostateczny (dst) –3;
stopień dopuszczający (dop) –2;
stopień niedostateczny (ndst) –1.

Ocena opisowa podsumowuje osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia w formie opisowej. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego, językowej w zakresie języka nowożytnego.



- 5) W klasach I – III rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, zapisy w zeszytach, śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań z rodzicami.
- 6) W klasach IV-VIII oceny bieżące, oceny klasyfikujące śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

- 7) W klasach IV-VIII ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	Ng

- 8) Ustala się następujący sposób kształtowania oceny śródrocznej i końcowej na podstawie oceniania końcowego:

a) wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą obejmującą elementy treści nauczania:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu.

b) wymagania podstawowe na ocenę dostateczną obejmują elementy treści:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- treści o niewielkim stopniu złożoności,



- często powtarzające się w programie nauczania,
- określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności,
- warstwa treści podstawowych nie powinna przekraczać 30% treści całego programu.

c) wymagania rozszerzające na stopień dobry obejmują elementy treści:

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawowych programowych, wymagające stosowania umiejętności w sytuacjach typowych znanych z lekcji i podręczników.

d) wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry obejmuje prawie pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- złożone, trudne, ważne,
- wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pełne opanowanie programu,

e) wymagania wkraczające na stopień celujący obejmuje pełny zakres treści określonych programem nauczania lub treści:

- znacznie sięgające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań.

8) Na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej wychowawca informuje na piśmie lub przez dziennik elektroniczny rodziców (opiekunów ucznia) w terminie 3 tygodnie do miesiąca przed zakończeniem semestru.



9) Uczniowie uprawnieni do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składają go w terminie do 4 dni po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej. Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego:

- a) uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- c) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- d) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- e) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10) Warunki egzaminów poprawkowych określa odrębne przepisy prawa oświatowego:

- a) począwszy od klasy czwartej podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
- b) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- c) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- d) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,



-nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- e) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - f) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły,
 - g) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
 - h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 11) Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców podsumowania osiągnięć ucznia i klasy, nauczyciele gromadzą informacje bieżące.
- 12) Decyzję o braku promocji ucznia należy poprzedzić działaniami, które zapobiegają takiej decyzji (indywidualizowane wymagania, zajęcia wychowawcze, inne działania). Wszystkie działania w tym zakresie powinny być udokumentowane.

§ 34. Zasady oceniania zachowania uczniów:

- 1) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I - III) ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia następujące obszary:
- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) przynoszenie potrzebnych przyborów,
 - b) punktualne przychodzenie na lekcje,
 - c) zaangażowanie w życie klasy.
 - Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) pomoc koleżeńska,
 - b) zgodna współpraca z rówieśnikami,
 - c) zachowanie podczas lekcji i przerw,



- d) udział w akcjach charytatywnych i różnego rodzaju zbiórkach.
 - Dbłość o honor i tradycję szkoły, w tym:
 - a) strój galowy,
 - b) właściwa postawa w czasie hymnu państwowego i szkolnego,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach,
 - d) występy publiczne.
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej, w tym:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów,
 - c) nieobrażanie, niewyzywanie, niewyśmiewanie,
 - d) niepokazywanie obraźliwych gestów.
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
 - a) niestwarzanie zagrożenia dla siebie i innych,
 - b) rozwiązywanie wszelkich sporów bez użycia przemocy
 - c) zgłaszanie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły dostrzeżonych aktów agresji, rasizmu i przejawów wszelkiej dyskryminacji, a także uporczywego nękania i / lub prześladowania (stalking).
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - Okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
 - a) bezpieczne korzystanie z zasobów Internetu, niekrzywdzące siebie i innych,
 - b) wykazywanie się empatią i tolerancją.
- 2) W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 3) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej.(z zastrzeżeniem pkt.5)
- 4) Ocenianie zachowania odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania. Celem oceniania jest informowanie ucznia o jego zachowaniu, postępkach jakie robi w tej dziedzinie, oraz motywowanie do pracy nad własną postawą, a także dostarczanie informacji rodzicom oraz nauczycielom o zachowaniu ucznia.



- 5) Uczeń na początku semestru otrzymuje 200 pkt. W ciągu trwania semestru uczeń zdobywa pochwały oraz uwagi, które odpowiednią zwiększają lub zmniejszają liczbę punktów. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie ilości punktów które uczeń zbierał w trakcie trwania semestru. Odpowiada ona poniższym zakresom punktów:

290 punktów i więcej:	zachowanie wzorowe
240 - 289 punktów:	zachowanie bardzo dobre
190 - 239 punktów:	zachowanie dobre
120 - 189 punktów:	zachowanie poprawne
40 - 119 punktów:	zachowanie nieodpowiednie
39 punktów i mniej:	zachowanie naganne

- 6) Ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej zdobytych punktów w I oraz II półroczu. Na wniosek Rady Pedagogicznej śródroczna oraz roczna ocena zachowania może być wystawiona niższa lub wyższa niż wynika to z ilości zbieranych przez ucznia punktów.
- 7) Wychowawca, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, w sytuacji kiedy uczeń przejawia zachowanie szczególnie wyróżniające się postawą lub czynem może wystawić ocenę śródroczną bądź roczną wyższą, nawet po wcześniejszym zatwierdzeniu jej przez Radę pedagogiczną.
- 8) Podobnie w sytuacji, kiedy uczeń przejawia zachowanie drastycznie naruszające zasady współżycia społecznego, normy etyczne oraz obowiązki ucznia. Wówczas wychowawca, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, może wystawić ocenę śródroczną bądź roczną niższą, nawet po wcześniejszym zatwierdzeniu jej przez Radę pedagogiczną.
- 9) Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest przy uwzględnieniu następujących kategorii:
- Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz mienia szkoły
 - Kulturalne i odpowiednie zachowanie w szkole i poza nią oraz używanie właściwego języka
 - Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - Szanowanie tradycji i świąt szkolnych religijnych oraz państwowych
 - Okazywanie szacunku innym osobom
- 10) Klasyfikacja pochwał i uwag negatywnych oraz punktów przysługujących za ich otrzymanie odbywa się zgodnie z poniższą tabelą.



Kategoria zachowania	Pochwały	Liczba punktów	Uwagi negatywne	Liczba punktów
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- Aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły	+5	- Przeszkadzanie na lekcji	-5
	- Wywiązywanie się z powierzonej funkcji w klasie (gazetki, dyżury itp.),	+5 za każde	- Nieprzestrzeganie regulaminu sali, świetlicy, pracowni, sali gimnastycznej	-5
	- wzorowe przygotowywanie się do zajęć	+10 raz w semestrze	- Spóźnienie się na lekcje	-2
	- Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych	+5 do +20	- Nieprzygotowanie do lekcji	-2
	- Udział w konkursach przedmiotowych	+5 do +30	- Wagary	-10
	- Udział w zawodach sportowych	+5 do +20	- Nie wywiązywanie się z powierzonej funkcji	-5
	- Pochwała Dyrektora szkoły	+30	- Ściąganie podczas pisania sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej itd.	-5
	- premia za całkowity brak punktacji ujemnej	+10 raz w semestrze	- Podrobienie podpisu, usprawiedliwienia rodzica	-15
	- Brak godzin nieusprawiedliwionych, 100 % frekwencji, brak spóźnień, brak negatywnych uwag	+5 za każde raz w miesiącu	- Nagana Dyrektora Szkoły	-30
Postępowanie zgodne z dobrem społecznościami szkolnej oraz mienia szkoły	- Pomoc w zorganizowaniu imprezy klasowej, szkolnej itp.	+2 do +10	- Niszczenie sprzętu i mienia szkoły	-5 do -10
	- Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	+10	- Nieodpowiednie zachowanie na przerwie (krzyki, bieganie, wchodzenie na ławki,	-5



	samorządzie szkolnym	+15	parapety itp.) - Inne nieodpowiednie i nieprzewidywalne zachowania ucznia	-5 do -15
Kulturalne i odpowiednie zachowanie w szkole i poza nią oraz używanie właściwego języka	- Wyjątkowa kultura osobista	+5	- Używanie wulgarnych słów, gestów, wyzwiska w stronę innych uczniów	- 5 do -10
	- Używanie kulturalnego języka	+5	- Jedzenie, picie napojów, żucie gumy na lekcji	-5
	- Wzorowe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek	+5	- Używanie telefonu na lekcji	-10
	- Wyróżniająca postawa w szkole i poza nią	+10	- używanie telefonu na przerwie	-5
	- Ocena nauczycieli	+10	- Oszukiwanie, kłamanie	-10
		+10 wzorowe	- Śmiecenie	-5
		+6 b. dobre		
		+4 dobre		
		+2 poprawne	- Nieodpowiedni strój, zbyt mocny makijaż, zbyt długie paznokcie, niestosowne kolczyki itp.	-5
		-5 nieodpow.		
		-10 naganne		
Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	- Reagowanie na przejawy agresji, przemocy, nietolerancji i okazywanie braku szacunku do innych	+10	- Zaczepianie fizyczne lub słowne innych	-10
			- Bójka	-10
			- Groźenie	-10
			- Samowolne opuszczenie terenu szkoły lub oddalenie się od grupy	-15



			<p>podczas wyjść, wycieczek</p> <p>- Posiadanie lub palenie papierosów, papierosów elektronicznych oraz posiadanie lub spożywanie alkoholu bądź innych substancji psychoaktywnych</p>	-25
Szanowanie tradycji i świąt szkolnych, religijnych oraz państwowych	- Wzorowy wygląd podczas uroczystości, wyjść do filharmonii, teatru itp.	+3	- Nieodpowiednie zachowanie podczas imprez i uroczystości, wyjść, wycieczek	-5 do -10
	- Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości w czasie wolnym od zajęć	+10	- Nieodpowiedni strój podczas uroczystości, egzaminów, wyjść do filharmonii, teatru itp.	-3
	- Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	+10	-Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych oraz religijnych	-5
Okazywanie szacunku innym osobom	- Udział w działaniach na rzecz innych, działania ekologiczne (baterie i inne)	+5	- Aroganckie i lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-15
	- Aktywny udział w działaniach szkolnego wolontariatu	+10 do +20	- Nagrywanie, robienie zdjęć	-10
			-Rozpowszechnianie obraźliwych materiałów	-15

11) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- 12) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 13) Ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę może zmienić jedynie specjalna Komisja powołana przez dyrektora szkoły, po stwierdzeniu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Szczegółowe zasady postępowania w takich sytuacjach określają przepisy nadrzędne.
- 14) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 35. Ogólne kryteria oceniania uczniów

- 1) W szkole ustala się następujący ogólny sposób ustalania ocen ważonych obowiązujący przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej w klasach IV – VIII.

Oceny wagi 1	Oceny wagi 2	Oceny wagi 3
<ul style="list-style-type: none"> – kartkówka – aktywność na lekcji (oraz jej brak) – praca w grupach – zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – zadanie domowe – wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu – czytanie – przygotowanie do lekcji 	<ul style="list-style-type: none"> – osiągnięcia w konkursach – rozwiązanie zadania problemowego – odpowiedź ustna – dyktando – prezentacja referatu – recytacja – praca na lekcji zlecona przez nauczyciela 	<ul style="list-style-type: none"> – sprawdzian/praca klasowa – test z całego działu – test kompetencji, test semestralny – osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny – samodzielne wypracowanie – realizacja i prezentacja projektu

- 2) Szczegółowe wagi ocen na podstawie ogólnych wytycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.



- 3) Nauczyciel przedstawia wagi ocen uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku roku szkolnego.
- 4) W szkole przyjmuje się jednolitą dla każdego przedmiotu skalę stosowaną przy obliczaniu ocen semestralnych i końcowych w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej:

5,51 – 6,00 - celujący
4,76 – 5,50 – bardzo dobry
3,76 – 4,75 - dobry
2,76 – 3,75 - dostateczny
1,76 – 2,75 - dopuszczający
1,00 – 1,75 - niedostateczny

- 5) Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny, według następujących progów punktowych:

100% - celujący
97% -99% - celujący -
94% - 96% - bardzo dobry +
89% - 93% - bardzo dobry
84% - 88% - bardzo dobry -
77% - 83% - dobry +
70% - 76% - dobry
66% - 69% - dobry -
59% - 65% - dostateczny +



47% - 58% - dostateczny
44% - 46% - dostateczny -
40% - 43% – dopuszczający +
33% - 39% - dopuszczający
31% - 32% - dopuszczający -
29% - 30%- niedostateczny +
0% - 28% - niedostateczny

- 6) Ocenianie uwzględnia indywidualne możliwości i potrzeby oraz zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jeśli uczeń ją/je posiada.
- 7) Ustalając ocenę śródroczną i końcoworoczną nauczyciel bierze pod uwagę oceny częściowe uwzględniając możliwości, pracę i systematyczność ucznia.
- 8) Nauczyciel ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę wynikającą ze średniej ważonej.
- 9) Pisemne sprawdzanie wiadomości powinno odbywać się wg następujących zasad:
 - a) Praca klasowa / sprawdzian pisemny/– czas trwania 1 godz. lekcyjna. Zakres materiału i termin pracy nauczyciel podaje z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Uczeń poprawioną pracę powinien otrzymać w terminie 14-dniowym,
 - b) Praca klasowa /sprawdzian pisemny/ obejmuje większą partię materiału lub zakres wiedzy i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia. Czas trwania sprawdzianu do 1 godz. lekcyjnej. Zakres materiału oraz termin sprawdzianu uczeń winien znać z wyprzedzeniem tygodniowym. Termin oceny sprawdzianu do 14 dni.
 - c) Kartkówka powinna obejmować materiał nie większy niż z 3 ostatnich lekcji. Uczeń nie musi być wcześniej o niej poinformowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 minut, termin oddania do 7 dni. Kartkówki jako odpowiedzi w formie pisemnej, nie podlegają poprawie. Kartkówka może odbyć się w dniu sprawdzianu/pracy klasowej.
 - d) W przypadku ucznia z dużą liczbą opuszczonych godzin z danego przedmiotu



- (bez względu na przyczynę absencji) kartkówka może obejmować wiadomości z partii materiału większej niż 3 lekcje.
- e) Przed przystąpieniem do prac pisemnych nauczyciel zapoznaje ucznia z kryteriami oceniania lub punktacją niezbędną do uzyskania danej oceny.
 - f) W klasach I – VI pisemnych sprawdzianów i prac klasowych nie może być więcej niż 3 w tygodniu i 1 w danym dniu. W klasach VII – VIII pisemnych sprawdzianów i prac klasowych nie może być więcej niż 4 w tygodniu i 1 w danym dniu. Ograniczenie to nie obowiązuje, gdy termin pisemnego sprawdzianu został przeniesiony na prośbę uczniów.
 - g) Uczeń ma prawo otrzymać poprawioną przez nauczyciela pracę do wglądu.
 - h) Decyzję o zwolnieniu uczniów ze sprawdzianu podejmuje nauczyciel przedmiotu.
 - i) Wszystkie prace klasowe i sprawdziany pisemne są dla ucznia obowiązkowe.
 - j) Dla każdej pracy klasowej i sprawdzianu ustala się jeden termin poprawkowy w ciągu dwóch tygodni. Poprawie podlegają oceny: niedostateczny (1, 1+), dopuszczający (2, 2-, 2+), dostateczny (3, 3-, 3+). Ocena z poprawy jest wpisana do dziennika jako kolejna ocena tej samej wagi nawet, gdy będzie niższa od poprzedniej.
- 10) Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu semestru zgłosić brak przygotowania do lekcji lub brak zadania domowego.
- 11) Nie ma możliwości poprawiania ocen na tydzień przed klasyfikacją.
- 12) Wszystkie kryteria oceniania jak i cały system oceniania stosuje się tak samo przy ocenianiu zdalnym.

Rozdział 5

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 36. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

- 1) W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:



- a) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- e) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- f) promują ideę wolontariatu w szkole;
- g) każdy uczeń może zostać wolontariuszem, po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych);
- h) Samorząd Uczniowski w zakresie wolontariatu może podejmować współpracę z innymi instytucjami, głównie z Gminnym Centrum Wolontariatu w Świdnicy;
- i) zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły;
- j) 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;
- k) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może też powołać Radę Wolontariatu.
- l) Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 37.

- 1) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - a) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno – pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
 - b) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno – pedagogiczne),
 - c) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programów profilaktyczno – wychowawczych, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
- 2) Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:



- a) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
 - b) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno – prawnych,
 - c) świetlicami środowiskowymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
 - d) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów.
- 3) Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas, pedagog, psycholog.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§38.

- 1) W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Współpraca opiera się na:
 - a) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności,
 - d) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - e) wyrażaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) i przekazywaniu dyrekcji własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy szkoły,
 - f) planowych, systematycznych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą dziecka (zgodnie z planem pracy szkoły),
 - g) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami,
 - h) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców (prawnych opiekunów) poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki, terapii pedagogicznej,
 - i) zachęcaniu rodziców (prawnych opiekunów) do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.),
 - j) stworzeniu rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.,
 - k) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania.



Rozdział 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 39. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 40. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 41.

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym etapie edukacji danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.

§ 42. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§43.

- 1) Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) zajęcia dodatkowe,
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne są obowiązkowe dla uczniów danej klasy lub jej części i realizowane zgodnie z przyjętym programem nauczania, podlegają zasadom WSO, wymagają opinii Rady Rodziców.

§44.

- 1) Zajęcia odbywają się w formie stacjonarnej, chyba, że inaczej stanowi aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki.
- 2) W przypadku wprowadzenia obowiązku nauki zdalnej, zajęcia odbywają się na platformie Discord.



- 3) Dyrektor szkoły informuje rodziców za pośrednictwem systemu Librus, o przejściu w tryb nauki zdalnej oraz udostępnia niezbędne informacje, umożliwiające bezpieczne połączenie się z platformą Discord.
- 4) Rodzice i nauczyciele współpracują w trosce o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem.
- 5) Zajęcia odbywają się na wydzielonych kanałach platformy Discord.
- 6) Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo ucznia w zajęciach lekcyjnych jego obecnością na danym kanale oraz aktywnością w trakcie zajęć. Przyjmuje się, że uczniowie nie odpowiadający na bezpośrednio zaadresowane pytania nauczyciela w trakcie zajęć, są nieobecni.

§ 45. Organizacja lekcji.

- 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 zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 3) Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut.

§ 46. Podstawowymi formami obiegu informacji w szkole są komunikaty przekazywane na: apelach szkolnych, informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń, zarządzenia dyrektora szkoły oraz ogłoszenia na stronie internetowej szkoły i dzienniku elektronicznym.

§ 47. W szkole funkcjonuje stołówka i świetlica szkolna (zasady pobytu i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej).

§ 48. W szkole funkcjonuje Biblioteka Szkolno-Publiczna.

§ 49. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi lekcja z wykorzystaniem telefonu jako środka dydaktycznego. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela i w jego obecności.

§ 50. Na zebraniach ogólnych z rodzicami do dyspozycji są tylko wychowawcy klas. Nauczyciele przedmiotowcy dostępni są po zebraniu ogólnym i w czasie konsultacji.

§ 51. W sprawach „konfliktowych” obowiązuje droga służbowa:

- 1) Wychowawca;
- 2) Wychowawca i pedagog;
- 3) Nauczyciel przedmiotu;
- 4) Dyrektor szkoły.



§ 52. Dla realizacji celów statutowych szkoła umożliwia odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenie do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) sale przedszkolne,
- 3) biblioteka,
- 4) świetlica,
- 5) stołówka,
- 6) gabinet pielęgniarki,
- 7) pomieszczenia administracyjne,
- 8) składnica akt,
- 9) sala gimnastyczna.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 53.

- 1) Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych w klasach I –VIII.
- 2) Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE

§ 54. Informacje ogólne.

- 1) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
- 2) Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są z Karty Nauczyciela według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
- 3) Oddział przedszkolny w szczególności:
 - a) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 55. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.



- 1) Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i dni przerw urlopowych.
- 3) Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno -wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego.
- 4) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- 5) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
- 6) Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, a dotyczące wychowanków. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
- 7) Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
- 8) Wycieczki wyjazdowe całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Wycieczki piesze stanowiące formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymagają zgody rodzica/prawnego opiekuna.
- 10) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
- 11) Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
- 12) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- 13) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poinformowania nauczycielek o długotrwałym przyjmowaniu leków przez dziecko.



§ 56. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

- 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
- 2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
- 3) Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
- 4) Dziecko z wyraźnymi objawami choroby nie będzie przyjęte do przedszkola.
- 5) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
- 6) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 7) Rodzice odbierają dzieci do godziny 16: 30.
- 8) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 9) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie (od 13 r.ż) może odbywać się na wyraźne pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
- 10) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
- 11) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.



- 12) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 13) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez nich lub przez upoważnioną przez nich osobę z chwilą odbioru dziecka od nauczyciela.
- 14) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
- 15) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 16) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny – do 17.00. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z najbliższym komisariatem policji (Komisariat Policji w Świdnicy) i informuje o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
- 17) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 57. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.

- 1) Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
- 2) Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30
- 3) Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
- 4) O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.



- 5) Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym do 5 godzin jest bezpłatny. Koszt każdej następnej godziny wynosi 1 zł, z wyjątkiem dzieci 6-letnich, których pobyt w oddziale przedszkolnym jest całkowicie bezpłatny.
- 6) Godzina zajęć trwa 60 minut.
- 7) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
- 8) Oddział przedszkolny na początku roku szkolnego organizuje dla rodziców jedno spotkanie organizacyjne, w ciągu roku – w zależności od potrzeb, oraz spotkania indywidualne w celu omówienia przeprowadzonej diagnozy ich dziecka.
- 9) Grupy łączona:
 - a) grupa łączona jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.30 i 13.30 – 16:30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 13.30 do momentu zamknięcia przedszkola.
 - b) liczba dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25,
 - c) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 58. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe.
- 3) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 4) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 5) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.



- 6) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 7) Prowadzenie działalności diagnostycznej rozwoju wychowanka.
- 8) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- 9) Dzieci w oddziale mają zapewnioną terapię logopedyczną oraz, w zależności od potrzeb, zajęcia ze specjalistą w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 10) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 11) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 minut(dzieci młodsze) do 30 minut.
- 12) Dla dzieci oddziału przedszkolnego organizowane są koncerty muzyczne. Udział dziecka w koncercie jest obowiązkowy.
- 13) Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
- 14) Szkoła organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
- 15) W ramach zajęć szkoła organizuje nieodpłatnie naukę języka angielskiego,
- 16) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy sześć lat,
- 17) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 18) Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 19) Oddział przedszkolny realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci



- bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
- b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą), dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe),
 - c) co najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 59. Nauczanie zdalne.

- 1) Zajęcia w przedszkolu zawieszają się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
- 2) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z powyższym, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3) Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej szkoły, mediów społecznościowych, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami telefonicznie (jeżeli rodzice dziecka nie posiadają dostępu do internetu)
- 4) Informacje i zadania przekazywane są dzieciom za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) Przekazywane treści powinny być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.
- 6) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje telefonicznie lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
- 7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:



- a) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie;
- b) rozmów telefonicznych.

§ 60. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

- 1) Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP Gminy Świdnica oraz na stronie internetowej szkoły.
- 3) Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
- 4) Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 5) Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
- 6) Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 7) Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 61. Prawa i obowiązki rodziców.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych.
- 2) Znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych.
- 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 4) Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami.
- 5) Wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
- 6) Udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.



- 7) Zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola.
- 8) Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych.
- 9) Wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.
- 10) Udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) Regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu .
- 2) Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola.
- 3) Przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
- 4) Odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola.
- 5) Informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola.
- 6) Zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu.
- 7) Znać i przestrzegać postanowień statutowych.
- 8) Przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków.
- 9) Interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka.
- 10) Kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne.
- 11) Zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.) .
- 12) Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
- 13) Bezwzględnie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
- 14) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych.
- 15) Informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.
- 16) Dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) Zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.
- 18) Kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 62. Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) Poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.
- 2) Poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych.
- 3) Włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.
- 4) Stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.



Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza oddziałem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
- 3) Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
- 6) Uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
- 7) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją o prawach dziecka i Powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

§ 63. Skreślenie dziecka z listy wychowanków w oddziale przedszkolnym.

- 1) Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieuczęszczanie dziecka do przedszkola bez usprawiedliwienia przyczyny nieobecności, co najmniej 2 miesiące i niezgłoszenia tego faktu szkole,
 - b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) choroba dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - d) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 2) Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a) indywidualne zajęcia prowadzone przez specjalistów,
 - b) konsultacje z rodzicami,
 - c) rozmowy z dyrektorem.
- 3) Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
 - zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych,
 - przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
- 4) Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka do Lubuskiego Kuratora Oświaty.



5) Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w oddziale przedszkolnym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE W SZKOLE

§ 64.

- 1) Szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem.
- 2) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego
- 3) Uczniów bez obywatelstwa polskiego kwalifikuje zespół złożony z dyrektora, dwóch nauczycieli oraz pedagoga/psychologa szkolnego, którzy badają znajomość języka polskiego
- 4) Tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor w arkuszu organizacji szkoły.
- 5) Zajęcia integrują uczniów i przygotowują ich do nauki w polskiej szkole. Treści programu nauczania są dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
- 6) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania w oparciu o ramowy program kursów nauki języka dla cudzoziemców. Wymiar godzinowy jest nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
- 7) Uczniom oddziału przygotowawczego zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz bezpieczeństwo i warunki higieny, na takich samych zasadach, jak innym uczniom szkoły.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§65.

- 1) Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 2) Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, materiały biblioteczne.
- 3) Dyrektor szkoły:
 - a) sprawuje nadzór nad biblioteką i pracą nauczyciela bibliotekarza,



- b) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - c) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki szkolnej,
 - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki szkolnej.
- 4) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,
 - d) dostęp do Internetu jako źródła informacji.
- 5) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 6) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz czytelnicy ze środowiska lokalnego,
- 7) do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- a) korzystanie ze stron internetowych,
 - b) organizowanie sytuacji do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 8) Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- d) organizowanie wystaw książek,
 - e) informowanie o nowych książkach w bibliotece,
 - f) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
- 9) Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- a) organizowanie szkolnych imprez czytelniczych, wystaw,
 - b) gromadzenie i udostępnianie materiałów o regionie,
 - c) udział w wybranych imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
- 10) W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
- 11) Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,



- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- d) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
- e) zaznajomienie czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
- f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników,
- g) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika,
- h) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- i) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych,
- j) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie, aktualizowanie i selekcjonowanie,
- k) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
- l) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
- m) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
- n) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów,
- o) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
- p) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników oraz koordynowanie procesu wypożyczania i zwracania podręczników przez uczniów.

STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 66.

- 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
- 2) Korzystanie z posiłku o którym mowa w pkt. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
- 3) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów i pracowników zatwierdza Dyrektor szkoły w skutek podpisania umowy z firmą cateringową. Wysokość opłaty za jeden posiłek podaje do wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
- 4) Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
- 5) Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z GOPS w Świdnicy.

§ 67.

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), dojazd do szkoły lub innych powodów, szkoła organizuje świetlicę szkolną i zapewnia do niej dostęp,



- 2) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczą szkoły. Dokumentem jej działalności jest roczny plan pracy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez,
- 3) świetlica szkolna w szczególności:
 - a) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) pomaga uczniom napotyającym na trudności w nauce,
 - c) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej,
- 4) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych,
- 6) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu,
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli,
- 8) organizuje uroczystości, konkursy, baliki, akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez,
- 9) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68.

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 69.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.



ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI

§ 70. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, 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.

§ 71. Zakres zadań nauczycieli uwzględnia w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i życie uczniów powierzonych ich opiece, w tym:
 - a) zapewnia uczniom ciągłość opieki podczas prowadzonych zajęć oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) przestrzega przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
 - c) kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - d) aktywnie spełnia wyznaczone dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w miejscach przebywania uczniów,
 - e) pełni wyznaczone zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - f) zwalnia uczniów z zajęć szkolnych w uzasadnionych przypadkach tylko na pisemną prośbę rodziców lub na prośbę wyrażoną ustnie - pod ich opieką co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - g) przekazuje uczniów, którzy wymagają opieki w drodze ze szkoły, rodzicom lub osobom upoważnionym przez rodziców,
 - h) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły.
- 2) odpowiedzialność za rozwój psychofizyczny, dydaktyczny, wychowawczy uczniów powierzonych ich opiece, rzetelną realizację zadań związanych z ich rozwojem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania po rozpoznaniu potrzeb,
 - b) przestrzega szczegółowych warunków i sposobu oceniania, jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i predyspozycji psychofizycznych oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,



- c) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - d) udziela pomocy uczniom w przewycięzaniu niepowodzeń i trudności szkolnych w oparciu o dokonane rozpoznanie,
 - e) szanuje i przestrzega praw ucznia i dziecka,
 - f) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły.
- 3) odpowiedzialność za przebieg procesu dydaktycznego, rzetelną realizację zadań związanych z tym procesem, w tym:
- a) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - b) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych i jest odpowiedzialny za poprawność realizacji tego programu,
 - c) planuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o realizowany program nauczania,
 - d) rzetelnie przygotowuje się do każdego zajęcia i dba o ich jakość merytoryczną dydaktyczną i metodyczną,
 - e) rzetelnie dokumentuje realizację pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - f) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - g) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze, podnosi własny poziom wiedzy merytorycznej, zakres wiedzy ogólnej i zawodowej,
 - h) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły,
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 72.

- 1) Oddziałem opiekuje się wychowawca przydzielony przez Dyrektora.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Zakres zadań wychowawcy uwzględnia sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, z uwzględnieniem treści i formy zajęć z wychowawcą,
 - b) zapoznavanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w statucie i regulaminach szkoły oraz dbanie o ich przestrzeganie,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół uczniowski: wyjazdów śródrocznych, wycieczek i innych imprez klasowych,
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,



dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami

- g) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - h) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania i pomocy,
 - i) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów,
 - j) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów w nauce i w zachowaniu podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań organizowanych według potrzeb,
 - k) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów danego oddziału
- 4) Zadania wychowawcy uwzględniają wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących prowadzonego przez siebie oddziału oraz prowadzenie określonej w przepisach prawa dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej, a także dokumentację wychowawcy w sposób ustalony w szkole.
- 5) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez uczestniczenie w organizowanych przez nie konferencjach, seminariach i warsztatach.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 73.

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.



- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy,
 - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej.
- 10) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 74.

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności dla osób 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 i placówki,



- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie 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 w zespole specjalistycznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z uczniem, rodzicami, dyrektorem placówki, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami w szkole, poradniami, asystentami edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

ZADANIA LOGOPEDY

§ 75.

Do zadań logopedy należy w szczególności:



- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ZADANIA PSYCHOLOGA

§ 76. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,



- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 77.

- 1) Do podstawowych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - a) przygotowanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
 - b) realizowanie zadań przewidzianych rocznym, miesięcznym planem wychowawczym świetlicy,
 - c) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami, życzeniami i zainteresowaniami młodzieży,
 - d) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez,
 - e) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży,
 - f) organizowanie pomocy dla uczniów mających niepowodzenia szkolne,
 - g) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
 - h) zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniem rodziców zgłoszonym na piśmie,
 - i) obowiązuje współpraca z wychowawcami, z rodzicami, pedagogiem,
 - j) otaczanie szczególną opieką dzieci ze środowisk wychowawczo zaniedbanych,
 - k) realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły,
- 2) Zakres odpowiedzialności:
 - a) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy,
 - b) odpowiada za sprzęt świetlicowy i pomoce do zajęć.

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 78.

- 1) Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.



- 2) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
- 3) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - i) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - j) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 79. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 80. Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

- 1) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz używania i rozpowszechniania środków odurzających.
- 2) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu.



- 3) Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
- 4) W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie szkoły i boiska szkolnego.
- 5) Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
- 6) Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się patologiami społecznymi.
- 7) Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu zobowiązani są do korzystania z opieki wychowawców świetlicy szkolnej.

PRAWA UCZNIĄ

§ 81.

- 1) Uczeń ma prawo do właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem.
- 3) Znajomości swoich praw w tym:
 - a) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce oraz oceny swojej pracy przez nauczyciela,
 - b) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania,
 - c) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania.
- 4) Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań tworzonych zgodnie z potrzebami i zdolnościami uczniów w miarę istniejących możliwości,
 - b) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.



- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) udział w zajęciach zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych,
 - b) dostosowanie wymagań do zaleceń PPP.
- 6) Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły.
- 7) Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych przeznaczonych dla uczniów zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- 8) Korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków.
- 9) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób.
- 10) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.
- 11) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
- 12) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły - nie może to jednak naruszać niczyjej godności osobistej.
- 13) Na okres przerw świątecznych, ferii nie zadaje się prac domowych.
- 14) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani - w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły.
- 15) Prawo do nietykalności osobistej.

§ 82.

- a. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku.
- b. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 7 dni powiadomić o podjętej decyzji.



- c. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość odwołania do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni i za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 83. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) dbać o mienie własne, szkolne oraz innych uczniów i nauczycieli,
- 4) reagować na zło, krzywdę i zagrożenia godności drugiego człowieka,
- 5) uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt. 1 zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć,
- 6) przekazywać do wiadomości rodziców wszelkie zmiany w tygodniowym planie lekcji,
- 7) przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne,
 - a) w czasie trwania zajęć przestrzegać norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
 - b) punktualności,
 - c) kultury słowa i gestów,
 - d) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - e) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi,
 - f) poszanowania mienia szkolnego,
 - g) W przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem, co nie zwalnia ucznia z niezwłocznego obowiązku nadrobienia zaległości.
 - h) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych na piśmie najpóźniej 7 dni po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie może być również wystawione przez lekarza.
 - i) Zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) skierowanych do wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego lub osoby zajmującej stanowisko kierownicze w szkole bądź osobistego stawienia się w szkole. Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
 - j) Uczniowie zobowiązani są dbać o schludny wygląd.
 - k) Zabrania się używania telefonów komórkowych w szkole. Korzystać można wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela i w jego obecności.
 - l) Zabrania się przynoszenia do szkoły innych urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku.
 - m) Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zagubiony bądź zniszczony sprzęt, o którym mowa wyżej.



- n) Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
- o) odnosić się do nich z szacunkiem,
- p) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- q) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.

NAGRODY

§ 84.

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia
- 2) Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) informacja na stronie internetowej Szkoły i na tablicy ogłoszeń.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem” oraz nagrodę książkową, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.
- 7) Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor Szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.



- 8) Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.
- 9) Decyzja komisji jest ostateczna.

KARY

§ 85.

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela;
 - b) uwaga pisemna nauczyciela
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika/e-dziennika;
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 2) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza się kradzieży;
 - c) wchodzi w kolizje z prawem;
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika Szkoły;
 - b) Rady Pedagogicznej;
 - c) innych osób.
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;



- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Lubuskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- d) Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 86.

- 1) Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.
- 2) Stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - g) czyny nieobyczajne;
 - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - i) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - j) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - k) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 87.



- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8) Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
- 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
- 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

STRÓJ SZKOLNY

§ 88. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju.

- 1) Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
- 2) Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch oraz z dużymi dekolami.
- 3) Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.



- 4) Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki albo dres oraz obuwie sportowe z bezpieczną i białą podeszwą.
- 5) Podczas uroczystości szkolnych, obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 89. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
- 2) Szkoła wspiera uczniów i rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia poprzez:
 - a) różnorodne przedsięwzięcia organizowane w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną,
 - b) udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
- 3) Zakres zadań doradcy zawodowego dotyczy w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - c) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - h) rozpoznawanie zainteresowań i predyspozycji uczniów pod kątem wyboru przyszłego zawodu,
 - i) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



Rozdział 9 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 90.

- 1) Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2) Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) O przyjęciu uczniów szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 91. Sztandar Szkoły

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy powoływany jest uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
- 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - b) asysta – dwie uczennice.
- 3) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd uczniowski na zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 4) Kadencja pocztu trwa od jego ślubowania (w dniu zakończenia roku szkolnego lub podczas innej uroczystości) do momentu przekazania sztandaru – ślubowania kolejnego pocztu.
- 5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 6) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
- 7) W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 9) Podczas dłuższych uroczystości dopuszcza się umieszczenie sztandaru Szkoły w specjalnym stojaku. Poczet sztandarowy asystuje przy sztandarze.
- 10) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 11) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).



- 12) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 13) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stoją cały czas w pozycji "Bacność" lub "Spocznij".
- 14) W przypadku uroczystości trwającej ponad godzinę bądź odbywającej się w niesprzyjających warunkach atmosferycznych, np. podczas upałów, uczestniczą wyznaczone dwa składy pocztu sztandarowego, które będą pełnić honory na zmianę.
- 15) Sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”; odpowiednie komendy podaje Dyrekcja Szkoły.
- 16) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 17) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania Hymnu Szkoły,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

MONITORING

§ 92.

- 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły oraz ochrony mienia stosuje się szczególny nadzór nad terenem i budynkiem szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
- 2) Zakres monitorowanego terenu obejmuje:
 - a) wszystkie wejścia do budynku szkoły,
 - b) parking przed salą gimnastyczną,
 - c) teren szkolny przed i za budynkiem szkoły,
 - d) wszystkie klatki schodowe i korytarze wewnątrz budynku szkoły;
 - e) pomieszczenia na szafki szkolne;



f) salę gimnastyczną.

- 3) Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
- 4) Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
- 5) Nagrany obraz będzie monitorowany poprzez bieżący przegląd nagrań przez osoby upoważnione.
- 6) Nagrany obraz będzie przechowywany przez Dyrektora maksymalnie przez okres 3 miesięcy. Po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzedzającym nagrania obrazu podlegają zniszczeniu.
- 7) Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93.

- 1) Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 3) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Szkoła używa pieczęci okrągłej.
- 5) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 7) Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
- 8) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 94.

Wnioski dotyczące zmian w statucie Szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

§ 95.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Bartłomieja Pitiscusa w Słonem” uchwalony 24. stycznia 2023 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną, tj. 1. września 2023 r.