



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1
im. Janusza Korczaka
w Przemkowie

Tekst ujednolicony z dnia 16 maja 2024r.

Spis treści:

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ 2 MISJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA	5
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE WSTĘPNE	8
ROZDZIAŁ 2 PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	8
ROZDZIAŁ 3 PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE	8
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ	8
ROZDZIAŁ 5 PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY	9
DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ..	12
ROZDZIAŁ 1 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	12
ROZDZIAŁ 2 FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE	13
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU	13
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM	13
ROZDZIAŁ 5 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ	13
ROZDZIAŁ 6 OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY W ZAKRESIE WSPIERANIA UCZNIÓW	14
ROZDZIAŁ 7 ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA/PSYCHOLOGA SZKOLNEGO	14
ROZDZIAŁ 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY	14
ROZDZIAŁ 9 ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO	14
ROZDZIAŁ 10 ZADANIA I OBOWIĄZKI TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO	14
ROZDZIAŁ 11 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM	15
ROZDZIAŁ 12 NAUCZANIE INDYWIDUALNE	15
ROZDZIAŁ 13 INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI	15
ROZDZIAŁ 14 DZIAŁANIA SZKOŁY W ZAKRESIE WSPIERANIA DZIECKA NA I – SZYM ETAPIE EDUKACYJNYM	15
ROZDZIAŁ 15 SZCZEGÓLNE OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ	17
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	17
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW	17
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	17
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	18
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	18
ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA	18
ROZDZIAŁ 2 ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYDDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH	18
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŹ-U	18
ROZDZIAŁ 4 ZASADY ORGANIZACJI NAUKI JĘZYKA MNIJSZOŚCI NARODOWEJ	19
ROZDZIAŁ 5 ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ - WF, DRUGI JĘZYK OBCY	19
ROZDZIAŁ 6 DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	20
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	20
ROZDZIAŁ 1 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	20
ROZDZIAŁ 2 WOLONTARIAT W SZKOLE	21

ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	21
DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	21
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY.....	22
DZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	22
DZIAŁ X OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	23
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	23
ROZDZIAŁ 2 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	23
ROZDZIAŁ 3 INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	23
DZIAŁ XI PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	23
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	23
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	24
ROZDZIAŁ 3 STRÓJ SZKOLNY.....	26
ROZDZIAŁ 4 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ.....	26
ROZDZIAŁ 5 NAGRODY.....	26
ROZDZIAŁ 6 KARY.....	27
ROZDZIAŁ 7 PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY.....	28
DZIAŁ XII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	28
DZIAŁ XIII PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	29
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	29
ROZDZIAŁ 2 ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.....	30
DZIAŁ XIV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	30
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE.....	30
ROZDZIAŁ 2 PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA.....	31
ROZDZIAŁ 3 PODSTAWOWE ZASADY PRZESTRZEGANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW.....	33
ROZDZIAŁ 4 PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH.....	33
DZIAŁ XV CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	34
ROZDZIAŁ 1 SYMBOLE SZKOLNE.....	34
ROZDZIAŁ 2 ŚLUBOWANIE KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	35
ROZDZIAŁ 3 POŻEGNANIE ABSOLWENTÓW.....	36
DZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	36
DZIAŁ XVII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.....	36

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

- §1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 1a. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przemkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie.¹
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Leśna Góra 3. Zajęcia odbywają się w budynku przy ul. Leśna Góra 3 i w budynku przy ul. Kościuszki 6 B.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Przemków, Plac Wolności 25, 59-170 Przemków.¹
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie.¹
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie w Zespole Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Zespół Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie, Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie”.¹
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
- 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie;
 - 2) stemple prostokątne:
 - a) Zespół Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie, Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka.¹
 - 3) Uchylony¹
 - a) Uchylony¹
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Obwód szkoły obejmuje:
- 1) ulice: Antoniego Sokoła, Brzozowa, Długa, Dworcowa, Fabryczna, Garncarska, Generała Andersa, Generała Sikorskiego, Głogowska, Górska, Jaśminowa, Jodłowa, Kaczanowska, Kamienna, Karpowa, Kościuszki, Krochmalna, Krótka, ks. Jana Skiby, Kwiatowa, Leśna Góra, Lipowa, Młyńska, Modrzewiowa, Nieznana, Nowa, Osiedle Głogowskie, Owcza, Plac Cerkiewny, Plac Kościelny, Plac Targowy, Plac Wolności, Polna, Powstańców Styczniowych, Ratuszowa, Reja, Słoneczna, Sosnowa, Stawowa, Strumykowa, Strzelecka, Szprotawska, Świerkowa, Wiązowa, Wilcza, Winogrodzka, Wiśniowa, Wrzosowa, Zamkowa,
 - 2) miejscowości: Łężce, Krępa, Ostaszów, Piotrowice, Szklarki.
10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej¹.
11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
12. W szkole zorganizowane są oddziały integracyjne.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
14. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
15. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

16. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Zasady rekrutacji określa przedmiotowe Zarządzenie Burmistrza Przemkowa oraz Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie.¹
17. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej w formie nauki języka mniejszości narodowej, w tym naukę własnej historii i kultury.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§2. 1. Misja szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie uznaje za swoje zadanie wyedukowanie i wychowanie człowieka wszechstronnie wykształconego, przygotowanego do samodzielnego zdobywania wiedzy, tolerancyjnego, otwartego na świat i wrażliwego na jego problemy, potrafiącego osiągnąć sukces, uczciwego, rozwijającego własne zainteresowania.

Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom.

Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur.

Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji.

Misją szkoły jest także przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§3. 1. Model absolwenta: Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) ma uporządkowany system wartości - kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności;
- 2) jest wyposażony w rzetelną wiedzę, pozwalającą mu na kontynuowanie edukacji na wyższym szczeblu;
- 3) jest samodzielny, uczciwy, wiarygodny, tolerancyjny, odpowiedzialny, twórczy i wytrwały;
- 4) wierzy w swoje możliwości oraz zna swoje mocne i słabe strony, potrafi kierować swoim rozwojem;
- 5) zna, rozumie i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia oraz zasady współżycia społecznego;
- 6) jest tolerancyjny oraz szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy;
- 7) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole;
- 8) docenia wartość rodziny i swoje w niej miejsce;
- 9) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, rozumie potrzebę pielęgnowania tradycji;
- 10) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne;
- 11) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) dostrzega problemy i zagrożenia ekologiczne, dba o środowisko.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 17) zapewnienie opieki zdrowotnej w formie organizacji gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§7a. Szkoła Podstawowa nr 1 w Przemkowie stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Przemkowie”.²

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Informacje wstępne

§8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§9. Uchylony³

Rozdział 3

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§10. Uchylony³

Rozdział 4

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§11. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Uchylony³

4. Podręczniki, są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.³

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Uchylony³
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.³
- 7a. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz lub wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wykazie zawierającym numery wypożyczanych woluminów kwituje uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie.³
8. Uchylony³
9. We wskazanym terminie uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.³
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi;³
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uchylony³
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.³
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.³
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty, przekazanych materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, szkoły, do której uczeń przechodzi.
12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy zostanie przekazany na konto budżetowe Zespołu Szkół w Przemkowie.³
14. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.³

Rozdział 5

Program wychowawczo – profilaktyczny

- §12.** 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Uchwalenie programu należy do kompetencji rady rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Uchylony³
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, który sprawuje swoją funkcję przez dany etap edukacyjny.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§13. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga/psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale III Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdziale 4 Statutu szkoły.

§15. 1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w szkole.³

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pracownicy szkoły:

- 1) integrują planowane działania wszystkich podmiotów szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
- 2) współpracują ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzują zasady bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) znają procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
- 5) prowadzą stały monitoring bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznają potencjalne zagrożenia w szkole;
- 7) podejmują działania w sytuacjach kryzysowych.³

§16. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Dziale XIV niniejszego Statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) uchylony³;
- 6) *skreślony*
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§18. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§19. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§21. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - d) sprowadzenia uczniów klas pierwszych w miesiącu wrześniu po ostatniej lekcji do szatni;³
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§22. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§23. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1a. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Dział II Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

2. Uchylony³
3. Uchylony³
4. Uchylony³
5. Uchylony³
6. Uchylony³
7. Uchylony³

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§24. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Dział II Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§25. Szkoła wspiera ucznia zdolnego, formy i metody pracy z uczniem zdolnym reguluje Dział II Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§26. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują zapisy Działu II Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- §27.** 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej³ przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale;³
 - 7) współpraca z wychowawcą przy opracowaniu Arkusza dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;³
 - 8) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych głównie poprzez dobieranie metod i form pracy z uczniem umożliwiające sprostanie tym wymaganiom nie schodzą poniżej podstawy programowej;³
 - 8a) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia;³
 - 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;³
 - 10) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej o wiedzy i umiejętności ucznia.³

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§28. Zadania i obowiązki wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy reguluje Dział VII, § 34 ust. 4a Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego.

§29. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego regulują zapisy Działu VII, § 34a Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§30. Zadania logopedy regulują zapisy Działu VII, § 34b Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 9

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§31. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego regulują zapisy Działu VII, § 34c Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 10

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§32. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§33. Organizację nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym regulują zapisy Działu II, od § 8d go § 8i Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§34. Uchylony³

§35. Uchylony³

§36. Uchylony³

§37. Uchylony³

§38. Uchylony³

§39. Uchylony³

§40. Uchylony³

§41. Uchylony³

Rozdział 12

Nauczanie indywidualne

§42. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.³

Rozdział 13

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§43. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem, opisany w § 8c Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 14

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I – szym etapie edukacyjnym

§44. 1. Uchylony³

2. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klas I - III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. W miesiącu marca organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów przyszłych klas I.³
4. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel organizuje z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.³
5. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
6. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej w zakresie motoryki małej.³

§45. 1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;

- 2) uchylony³
- 3) uchylony³
- 4) uchylony³
- 5) uchylony³
- 6) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.³

2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach;
- 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów;
- 7) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- 8) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
- 9) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, itp.);
- 10) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- 11) uchylony³
- 12) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna.

3. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 2) formy kontaktu z rodzicami: zebrania z rodzicami, dyżury nauczycieli, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne;³
- 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły;
- 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny i logopeda, godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów;
- 5) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Polkowicach.

Rozdział 15

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- §46.** 1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, edukację plastyczną, edukację społeczną, edukację przyrodniczą, edukację informatyczną, edukację techniczną i wychowanie fizyczne.³
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.³
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski.³
4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§47. Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje opisuje Dział IV Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§48. Uchylony³

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§49. Zadania i funkcje Dyrektora szkoły opisuje §11 i §11a Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§50. Uchylony³

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

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§52. Zadania, funkcje i kompetencje Rady Pedagogicznej opisuje Dział IV, Rozdział 2 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 3

Rada Rodziców

§53. Zadania, funkcje i kompetencje Rady Rodziców opisuje Dział IV, Rozdział 3 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§54. Zadania, funkcje i kompetencje Samorządu Uczniowskiego opisuje Dział IV, Rozdział 4 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§55. Zasady współpracy organów szkoły opisuje Dział IV, Rozdział 5 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§56. Uchylony³

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§57. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły opisuje Dział IV, Rozdział 5 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§58. Organizację nauczania w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej opisuje §18 - §24 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§59. Uchylony³

Rozdział 2

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzydziałowych i międzyklasowych

- §60.** 1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonać wyboru form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców, z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w §60 ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
- 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.³

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§61. Uchylony³

§62. Uchylony³

Rozdział 4

Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej

§63. 1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości językowej poprzez:

- 1) naukę języka łemkowskiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 2) naukę własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin rocznie (klasa V – VI)³
2. Naukę języka mniejszości narodowej i naukę własnej historii i kultury organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Zajęcia te umieszcza się w rozkładzie lekcji.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. Tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka łemkowskiego i naukę własnej historii i kultury, język łemkowski staje się przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania określonych w WZO, natomiast nauka własnej historii i kultury zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. W szkole prowadzona jest dokumentacja pedagogiczna w dzienniku klasowym, w którym odnotowywane są obecności uczniów na zajęciach, postępy uczniów w nauce, temat zajęć. Do obliczania frekwencji uczniów, a zwłaszcza do kontroli spełniania obowiązku nauki uwzględnia się obecność na zajęciach języka mniejszości.
6. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do realizacji. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
7. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej dyrektor szkoły informuje rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) celach prowadzonych zajęć;
 - 2) rozkładzie zajęć;
 - 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
 - 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania;
 - 5) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
8. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka mniejszości narodowej. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.
9. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem Łemków w Przemkowie.

Rozdział 5

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy

§64. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego określa §9j Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§65. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego określa §9k Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§66. Uchylony³

§67. Uchylony³

§68. Uchylony³

Rozdział 6

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§69. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.³

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§70. 1.Uchylony³

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują plan pracy wychowawcy oraz tematykę godzin wychowawczych na dany rok szkolny.³

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§71. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, którego zasady funkcjonowania określa Dział V Rozdział 1 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§72. Uchylony³

§73. Uchylony³

§74. Uchylony³

§75. Uchylony³

§76. Uchylony³

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§77. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - c) spotkania z pracownikami OPS oraz kuratorem zawodowym oraz innymi służbami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, np.: zebrania, wywiadówki, konsultacje zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny oraz indywidualnych spotkań wynikających z bieżących potrzeb;
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) skreślony
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) angażowanie rodziców do prac w Radzie Rodziców;³
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy;
 - b) pomoc rodzicom w pozyskiwaniu środków finansowych;
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem w godzinach pracy szkoły;
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

§78. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opisuje dział IX Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie³

§79. Uchylony³

§80. Uchylony³

§81. Uchylony³

§82. Uchylony³

§83. Uchylony³

§84. Uchylony³

DZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

§85. Organizację pracy szkoły określa Dział VI Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§86. Uchylony³

§87. Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej opisuje dział V Rozdział 5 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§88. Uchylony³

§89. Organizację świetlicy szkolnej opisuje dział VI Rozdział 7 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie³

§90. Organizację stołówki szkolnej opisuje dział VI Rozdział 8 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§91. Organizację biblioteki szkolnej opisuje dział VI Rozdział 6 Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§92. Uchylony³

§93. Uchylony³

§94. Uchylony³

§95. Uchylony³

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§96. Zakres zadań nauczycieli opisuje Dział VII Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§97. Uchylony³

§98. Uchylony³

§99. Zakres zadań wychowawców klas opisuje Dział VII Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§100. Uchylony³

§101. Zakres zadań innych pracowników szkoły opisuje Dział VII Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie³

§102. Uchylony³

- §103.** 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres czynności dla wicedyrektorów sporządza dyrektor, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Wymagania, jakim powinni odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.³

§104. Uchylony³

§105. 1.W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§106. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§107. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ X

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

- §108.** 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę sprawowania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły. Szkołą prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku na podstawie informacji przesłanej przez organ prowadzący.³
- §109.** Szczegółowe zasady spełniania obowiązku szkolnego określają stosowne przepisy prawa oświatowego.³

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

- §110.** 1. Na wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, na podstawie dołączonej do wniosku opinii uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej.³
2. Zasady odroczenia obowiązku szkolnego obowiązku szkolnego określają stosowne przepisy prawa oświatowego.³

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

- §111.** 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §112.** Uchylony³
- §113.** Uchylony³
- §114.** Uchylony³

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

- §115.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§116. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) uchylony³

- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
 - 20) przystąpienia do egzaminów poprawkowych, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych;³
 - 21) przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku nieobecności usprawiedliwionych;³
 - 22) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych oraz przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 23) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a do dwóch ocen rocznych na egzaminie poprawkowym.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§117. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;³
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) skreślony
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w terminie dwóch tygodni od zaistniałej nieobecności w formie pisemnej przez rodzica;³
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów np. nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;³
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) uchylony³;
- 16) skreślony.

§118. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub nauki drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub edukacji informatycznej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§119. 1. W ostatnim tygodniu nauki (klasa III i VIII oraz zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.³

2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§120. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) skreślony
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) bez zgody nauczyciela używać podczas zajęć telefonów komórkowych.³
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Strój szkolny

§121. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, spodenek, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona 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 biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną jasną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz apeli okolicznościowych 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.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§122. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń opisuje §40a Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

Rozdział 5

Nagrody

§123. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców oraz wychowawca, nauczyciel.³
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 5) nagrody rzeczowe;
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
7. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

- §124.** 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;³
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 3a) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;³
 - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4a) pozbawienie pełnionych funkcji w szkole;³
 - 4b) obniżenie oceny zachowania;³
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 6) na podstawie uchwały Rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;³
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
 3. Kary o których mowa w ust. 2, pkt. 4, 4a i 4b nakłada Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.³
 - 3a) O karach wymienionych w ust. 2 pkt.3 – pkt.6 wychowawca informuje rodziców ucznia.³
 4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

- §125.** 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły określone zostały w §124 ust.2 pkt. 6.³
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
- §126.** 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania oraz rodziców ucznia.³
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, rzecznik praw ucznia, jeżeli taki został powołany. 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 Radę Pedagogiczną 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 Dolnośląskiego 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.

DZIAŁ XII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§127. Wewnątrzszkolne zasady oceniania reguluje Dział III Statutu Zespołu Szkół w Przemkowie.³

§128. Uchylony³

§129. Uchylony³

§130. Uchylony³

§131. Uchylony³

§132. Uchylony³

§133. Uchylony³

§134. Uchylony³

§135. Uchylony³

§136. Uchylony³

§137. Uchylony³

§138. Uchylony³

§139. Uchylony³

§140. Uchylony³

§141. Uchylony³

§142. *skreślony*

§143. Uchylony³

§144. Uchylony³

§145. Uchylony³

§146. Uchylony³

§147. Uchylony³

§148. Uchylony³

§149. Uchylony³

§150. Uchylony³

DZIAŁ XIII

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

- §151.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i głębokim.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

- §152.** 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.³
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne

- §153.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
 7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
 8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 9. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, można zwolnić uczniów z ostatnich lekcji na podstawie pisemnej zgody rodzica na szybsze wyjście ze szkoły w przypadku skróconych lekcji składanej na początku każdego roku szkolnego.
 10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
 11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
 12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

- §154.** 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
2. W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca lub pedagog szkolny zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
 4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
 - 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

- §155.** 1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).³
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

- §156.** 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
 9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
 12. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
 13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
 14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
 15. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 16. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 17. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 18. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 19. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 20. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
 21. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do Rejestru wyjść.³
- §157.** Uchylony³

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§158. 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;

- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 4) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klasy, dyrektora lub Samorząd Uczniowski na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;³
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia 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.

§159. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły.³

Rozdział 2

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§160. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Rozdział 3

Pożegnanie absolwentów

§161. 1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie tobie Szkoło ślubujemy:

wiernie strzec twojego honoru;

dalszą pracą i nauką rozślawiać twoje imię;

z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie;

zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności najlepiej wykorzystać w swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie oraz czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju.”³

DZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

- §162.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

- §163.** 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§164. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XVII

Przepisy przejściowe

§165. Uchylony³

¹ Uchwała nr 06/2019_2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie w Zespole Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie z dnia 02.09.2019r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Przemkowie

² Uchwała nr 17/2023_2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie

³ Uchwała nr 21/2023_2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie z dnia 16 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół im. Ireny Sendler w Przemkowie