

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZAMOŚCIU



ZAMOŚĆ
2017

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	4
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	5
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	9
Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów	12
Rozdział 7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	15
Rozdział 8. Ocenianie wewnętrzne uczniów.....	15
Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	24
Rozdział 10. Oddział przedszkolny.....	25
Rozdział 11. Postanowienia ogólne	28

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Zamościu.
2. Szkoła, o której mowa w ustępie 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek Zamość 14, kod pocztowy: 63-520 Grabów n/ Prosną.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sieroszewice z siedzibą w Sieroszewicach przy ulicy Ostrowskiej 65, kod pocztowy 63-405 Sieroszewice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny. Przedszkole obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

§ 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
2. Szczegółowa organizacja ceremoniału Szkoły zawarta jest w regulaminie Ceremoniał Szkolny.

§ 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 i 949.);
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
 - 4) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci oddziału przedszkolnego Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wymienione w art. 1 ustawy i innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła realizując cele i zadania, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;

- 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;
 - 8) sportowej;
 - 9) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego.
3. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 6

Cele wskazane w § 5 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 7

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

§ 8

1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
 - 2) kieruje Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Sieroszewice funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
 - 3) podejmuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły i wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin działalności.

§ 10

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w ustawie i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W Szkole działa Rada Wolontariatu przy Samorządzie Uczniowskim.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Wolontariatu określa regulamin.

§ 12

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany jest do współpracy zajmując stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy między organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 13

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale I-III nie może przekroczyć 25.

3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.

§ 16

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

§ 17

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18

1. Szkoła, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, organizuje nauczanie religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt.1., wyrażany jest w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.

§ 19

1. W Szkole dla uczniów klas IV-VII organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi pisemną rezygnację.

§ 20

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy;
 - 4) pomocy pielęgniarstwa.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, plac zabaw i boisko szkolne.
3. Szkoła zapewnia uczniom ciepły napój finansowany ze środków Rady Rodziców.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.

2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 22

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice na podstawie karty czytelnika lub dowodu osobistego.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
3. Biblioteką opiekuje się nauczyciel bibliotekarz, który odpowiedzialny jest za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
4. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza ustala Dyrektor zgodnie z arkuszem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz cele i zadania określa regulamin.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Wymiar godzin świetlicowych i ich przydział nauczycielom jest zgodny z arkuszem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. Świetlica jest organizowana w sali lekcyjnej, w innych pomieszczeniach szkolnych oraz na boisku szkolnym.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Grupą wychowawczą świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warsztatu do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 25

1. W Szkole organizowany jest dowóz dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów.
2. Organizatorem dowożenia uczniów do Szkoły jest organ prowadzący Szkołę.
3. Uczniowie dowożeni są z miejscowości, które podlegają obwodowi Szkoły: Raduchów i Kania.
4. Dowóz obejmuje:
 - 1) uczniów klas I-III oraz dzieci 5 i 6-letnie, których droga z domu do Szkoły przekracza 3 km;
 - 2) uczniów klas IV-VIII, których droga z domu do Szkoły przekracza 4 km.
5. Godziny przejazdów do i ze Szkoły ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i są one dostosowane do rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
6. Organ prowadzący zatrudnia opiekuna, który sprawuje opiekę podczas przewozu dzieci i uczniów.
7. Opiekun jest odpowiedzialny za dowożonych uczniów od chwili odebrania ich ze Szkoły do chwili opuszczenia przez uczniów autobusu na przystanku w swojej miejscowości.
8. Na każdym przystanku opiekun wysiada z autobusu, pomaga dzieciom wsiąść i wysiąść z autobusu i przeprowadza je na drugą stronę jezdni (jeśli są tacy uczniowie).
9. Opiekun autobusu szkolnego współpracuje z nauczycielem świetlicy i Dyrektorem w zakresie prawidłowej organizacji dowozów, zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz czuwa nad ich zachowaniem podczas dowożenia.
10. Rodzic, który odbiera dziecko ze Szkoły własnym środkiem transportu zobowiązany jest do poinformowania o tym nauczyciela świetlicy lub opiekuna.
11. Rodzic, który oprócz własnego, chce odebrać również inne dziecko powinien posiadać pisemną zgodę rodziców tegoż dziecka, którą przedkłada nauczycielowi świetlicy, opiekunowi.
12. Szczegółowe zasady opieki podczas dowozu uczniów zawarte są w regulaminie dowożenia.

§ 26

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 27

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału, bądź nauczycielami, zwołanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
 - 3) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 28

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 29

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne wynikające z przepisów prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających się zajęć dydaktycznych, opiekuńczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 30

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 31

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
 - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach;

- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzanie, odświeżanie i temperatura w pomieszczeniu);
 - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
 - 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel w szczególności:
- 1) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 6) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi kwalifikacje zawodowe poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
 - 10) przestrzega przepisy ogólne obowiązujące w Szkole oraz przepisy BHP i przeciwpożarowe;
 - 11) realizuje wszystkie zadania zlecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włącza ich w działalność Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 32

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba, że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;

- 3) organizowanie uczestniczenia oddziału w życiu Szkoły;
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
- 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości Szkoły, zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
- 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
- 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 34

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 35

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:
 - 1) dostęp do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępów w nauce i sprawdzonymi pracami uczniowskimi;
 - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
 - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i kolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z konfliktami;
 - 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły;
 - 6) wolność zrzeszania się i działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
 - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§ 36

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o którym mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 37

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
 - 4) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 5,20 i wzorowa ocena z zachowania);
 - 5) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);
 - 6) za systematyczne uczęszczanie do Szkoły (frekwencja obliczana w procentach w przedziale 95%-100% w całym roku szkolnym);
 - 7) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje nagrodę za dobre wyniki w nauce (średnia ocen z zajęć edukacyjnych mieści się w granicach od 4,50 do 4,75) i bardzo dobrą ocenę z zachowania;

- 8) uczniowie klas I-III otrzymują nagrody rzeczowe za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wyróżniającą się postawę ucznia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
 - 1) dyplomy;
 - 2) książki;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt. 1 - 3;
 - 5) dyplom lub list gratulacyjny, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt. 4;
 - 6) tytuł honorowy Uczeń Roku i nagroda rzeczowa w przypadkach przewidzianych w ust. 1 pkt. 1 - 4;
 - 7) list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły dla rodziców ucznia kończącego Szkołę, który uzyskał wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w cyklu pięcioletnim.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.
4. Tytuł Ucznia Roku przyznaje komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) wychowawcy klas.
5. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane w trybie przewidzianym w ust. 3.

§ 38

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
- 3) powiadomienie Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidzianym czasie nieobecności i przyczynach nieobecności usprawiedliwiających – osobiście lub przez inne osoby, w formie zapewniającej dotarcie odpowiednich informacji do Szkoły pierwszego, a dalej drugiego dnia nieobecności;
- 4) usprawiedliwienie nieobecności odpowiednimi dowodami, najpóźniej w dniu powrotu do Szkoły;
- 5) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniając zasady kultury współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły;
- 8) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 11) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stosowną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć.

§ 39

1. W Szkole jest wprowadzony Kodeks Ucznia określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i Statucie Szkoły uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem Szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 40

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 41

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
 - 2) pisemna uwaga wychowawcy, bądź nauczyciela w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 42

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś do kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiających dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywnie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
- 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
- 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 7. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zamościu przyjmuje wszystkich uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły ustalonym przez organ prowadzący.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły może zostać przyjęte do Szkoły jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
4. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z wymogami prawa oświatowego i nie przekracza w klasach I-III 25 uczniów.
5. Terminy i zasady przeprowadzenia rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 8. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów.

§ 45

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

§ 46

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§ 47

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie półroczna w terminie do 31 stycznia.

2. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na tydzień przed wyżej wymienionym zebraniem.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacja przekazywana jest uczniom na lekcjach, a rodzicom uczniów podczas zebrań i spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 49

Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 50

Oceny bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są ocenami opisowymi.

§ 51

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca (6);
 - 2) ocena bardzo dobra (5);
 - 3) ocena dobra (4);
 - 4) ocena dostateczna (3);
 - 5) ocena dopuszczająca (2);
 - 6) ocena niedostateczna (1).
2. W dziennikach lekcyjnych oceny śródroczne zapisywane są w skrótach:
 - 1) ocena celująca/cel;
 - 2) ocena bardzo dobra/bdb;
 - 3) ocena dobra/db;
 - 4) ocena dostateczna/dst;
 - 5) ocena dopuszczająca/dop;
 - 6) ocena niedostateczna/nds.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące osiągnięć ucznia odnotowuje nauczyciel według następującej skali punktowej:
 - 1) 6 punktów/5p;

- 2) 5 punktów/5p;
- 3) 4 punkty/4p;
- 4) 3 punkty/3p;
- 5) 2 punkty/2p;
- 6) 1 punkt/1p.

§ 53

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w formie papierowej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w dzienniku lekcyjnym wpisują punkty z poszczególnych edukacji.
3. Oceny bieżące w klasach IV-VIII odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.
5. Nauczyciel gromadzi prace kontrolne i prace uczniów (teczka prac uczniów).
6. Za aktywność ucznia nauczyciel danego przedmiotu może ocenić go za pomocą znaków lub ocen uzgodnionych z uczniami.
7. Oceny dłuższych prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.
8. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 54

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
 - b) praca klasowa, sprawdzian, test obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) wytwory artystyczne i techniczne;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) praca domowa;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji (np.: zeszyty);
 - 10) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 11) konkursy.

§ 55

1. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły

lub oddania pracy. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

3. Może nastąpić zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela).
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe/testy/sprawdziany, jedną w ustalonym dniu.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
6. Jeżeli uczeń w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły nie zaliczy zaległej formy sprawdzania otrzymuje ocenę niedostateczną. Wyjątek od tej zasady stanowi potraktowanie ucznia, który wróci do Szkoły po długotrwałej, przekraczającej dwa tygodnie chorobie.
7. Poprawa danej pracy klasowej możliwa jest tylko jeden raz. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niższą nie ma możliwości dalszego jej poprawiania.
8. Raz w miesiącu (trzynastego) nie sprawdza się bieżących wiadomości uczniów (nie dotyczy przedmiotów, które realizowane są raz w tygodniu). Zwolnienie nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i testów.
9. Uczniowie posiadający opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji pisemnie lub odpowiedź ustna.

§ 56

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji w liczbie równej liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie częściej niż trzy razy w okresie. Po przekroczeniu limitu uczeń za każdy kolejny brak otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją brak zadania domowego w liczbie równej liczbie godzin danego przedmiotu w tygodniu, lecz nie częściej niż trzy razy w okresie. Po przekroczeniu limitu uczeń za każdy kolejny brak otrzymuje ocenę niedostateczną
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 57

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII:

OCENA	WYMAGANIA
niedostateczny (1)	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
dopuszczający (2)	Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

dostateczny (3)	Opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
dobry (4)	Opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danej klasy, potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności, nie popełnia błędów w podstawowej terminologii, prawidłowo rozumie i wyprowadza trafne wnioski.
bardzo dobry (5)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne lub praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.
celujący (6)	Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program lub wykazuje szczególne zainteresowanie określoną dziedziną wiedzy i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikuje się do finałów na szczeblu (co najmniej) wojewódzkim.

2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I – III:

Ocena wyrażona w punktach	Wymagania
6	Uczeń wyróżnia się w nauce, zadania programowe wykonuje samodzielnie i bezbłędnie. Otrzymuje dodatkowe zadania do wykonania.
5	Uczeń bardzo dobrze zna materiał programowy. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji.
4	Uczeń dobrze wykonuje polecenia. Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie materiału programowego.
3	Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności. Wymaga dodatkowych poleceń i instrukcji.
2	Uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności. Często popełnia błędy podczas wykonywania zadań. Ma trudności z opanowaniem materiału programowego. Nauczyciel wspomaga go, organizując zajęcia prowadzące do opanowania niezbędnych wiadomości i umiejętności.
1	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań pozwalających mu uzyskać 2 punkty.

§ 58

1. W klasach I – III dokonuje się oceny opisowej po I półroczu i na koniec roku.

2. Terminy związane z klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać jedną z następujących ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca wpisuje ocenę zachowania w dziennik lekcyjny.
3. Uwagi o zachowaniu mogą zgłaszać nauczyciele, pracownicy szkoły, samorząd klasowy, Samorząd Uczniowski, rodzice, sam uczeń, instytucje, z którymi współpracuje Szkoła.
4. Uczeń nie ma możliwości zdobycia oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeśli ma nieusprawiedliwione nieobecności.
5. Za powtarzane odnotowanie posiadania lub stosowania używek uczeń otrzymuje automatyczną ocenę nieodpowiednią na koniec półrocza/roku.
6. Za powtarzane odnotowanie: posiadania, rozprowadzania, nakłaniania do kupna lub zażywania używek oraz za odnotowanie szczególnych przejawów przemocy fizycznej i słownej, uczeń otrzymuje automatycznie ocenę naganną na koniec półrocza/roku.
7. Za każde trzy odnotowane w dzienniku (w zakładce uwagi) brak obuwia zmiennego uczeń otrzymuje częściową ocenę nieodpowiednią.
8. Pięciokrotne i więcej odnotowanie braku obuwia zmiennego wyklucza uzyskanie przez ucznia oceny wzorowej.
9. Uczniowie którzy odbywają nauczanie indywidualne, oceniani są przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących oraz ocenianego ucznia.
10. Sytuacje nieprzewidziane w Statucie wychowawca rozstrzyga w zespole wychowawczym lub z całym gronem pedagogicznym.

§ 60

Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje daną ocenę zachowania, jeżeli spełnia określone wymagania:

ZACHOWANIE	WYMAGANE KRYTERIA
wzorowe	1) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie Szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków; 2) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole; 3) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości; 4) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym; 5) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;

	<ol style="list-style-type: none"> 6) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością; 7) samodzielnie podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej; 8) godnie reprezentuje swoją Szkołę, aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach, olimpiadach i konkursach; 9) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne; 10) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejaw zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego; 11) wykazuje tolerancję wobec innych, w szczególności mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych; 12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze; 13) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów); 14) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”; 15) nie stosuje i nie posiada używek.
bardzo dobre	<ol style="list-style-type: none"> 1) jest pilny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i Szkoły; 2) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole; 3) dopuszczalne są trzy spóźnienia w semestrze; 4) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy chętnie pomaga innym, jest czynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom; 5) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną, potrafi zabrać głos na forum publicznym; 6) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie; 7) podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i Szkoły; 8) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy: w apelach, uroczystościach, olimpiadach, konkursach; 9) wykazuje tolerancję wobec innych: mniejszości narodowych, niepełnosprawnych, wyznań religijnych; 10) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze; 11) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów); 12) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”; 13) nie stosuje i nie posiada używek.
dobre	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej; 2) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości; 3) jego zachowanie w Szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia; 4) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom; 5) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych; 6) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;

	<p>7) dopuszcza się pięciu spóźnień w semestrze;</p> <p>8) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>9) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>10) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
poprawne	<p>1) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i Szkoły;</p> <p>2) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły;</p> <p>3) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie;</p> <p>4) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;</p> <p>5) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu;</p> <p>6) nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole;</p> <p>7) dopuszcza się siedmiu spóźnień w semestrze;</p> <p>8) nie stosuje makijażu (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>9) przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>10) nie stosuje i nie posiada używek.</p>
nieodpowiednie	<p>1) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i Szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;</p> <p>2) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły;</p> <p>3) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem;</p> <p>4) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;</p> <p>5) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów;</p> <p>6) często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 30 godzin dydaktycznych;</p> <p>7) stosuje makijaż (malowanie twarzy, paznokci, włosów);</p> <p>8) nie przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>9) stosuje i posiada używki.</p>
naganne	<p>1) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;</p> <p>2) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej;</p> <p>3) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;</p> <p>4) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;</p> <p>5) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;</p> <p>6) świadomie niszczy mienie szkolne;</p> <p>7) dopuszcza się czynów karalnych;</p> <p>8) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje</p>

	<p>chęci poprawy;</p> <p>9) zastosowanie działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów;</p> <p>10) często spóźnia się na lekcje i ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin dydaktycznych;</p> <p>11) stosuje makijaż (malowanie warzy, paznokci, włosów);</p> <p>12) nie przestrzega „Zasad korzystania przez uczniów na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych”;</p> <p>13) stosuje i posiada używki.</p>
--	--

§ 61

1. Spełnienie minimum 70% kryteriów na daną ocenę (nie dotyczy oceny wzorowej) jest warunkiem uzyskania tej oceny.
2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów, zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
4. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Bez względu na ogólną ocenę wynikającą z kryteriów oceniania zachowania za popełnione przestępstwo lub wykroczenie uczniowi wystawia się ocenę nie wyższą niż nieodpowiednią. Dotyczy to: pobicia, znęcania psychicznego, kradzieży, niszczenia cudzego mienia, używania lub posiadania środków uzależniających, udziału w grupach przestępczych.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacji zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Niezgodność oceny z przepisami prawa z zajęć edukacyjnych i zachowania może dotyczyć:
 - 1) nieprzedstawienia uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) niezapoznania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z warunkami i sposobem oceniania w Szkole;
 - 3) inne ważne przyczyny wynikające ze strony Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która

- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania oraz ocen ucznia.
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 63

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowanie własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

- 3) kontrolowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analiza potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 10. Oddział przedszkolny

§ 64

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, który jest integralną częścią Szkoły.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Terminy i zasady przeprowadzenia rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący Szkołę na podstawie odrębnych przepisów.

§ 65

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) rozwijanie aktywności dzieci;
 - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu rozwoju wychowanków;
 - 4) współpracowanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
 - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
 - 6) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 9) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 66

1. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są w wymiarze 25 godzin tygodniowo po 5 godzin dziennie.
3. Organizację zajęć oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i nauczyciela prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, potrzeb rodziców i zainteresowań dzieci.
4. Zajęcia z wychowania przedszkolnego w ramach podstawy programowej zgodnie z ramowym rozkładem dnia organizowane są w godzinach od 8.30 do 13.30.
5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zmiany w ramowym rozkładzie dnia ze względów organizacyjnych Szkoły.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci 3- 4-5 letnie i dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. W oddziale przedszkolnym zgodnie z podstawą programową organizowane są zajęcia z języka angielskiego. Czas trwania tych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci i powinien wynosić:
 - 1) w wieku 3-4 lat około 15 minut;
 - 2) w wieku 5-6 lat od 20-30 minut.
6. W przedszkolu praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i wybranym programem wychowania przedszkolnego.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, w tym nauka religii zgodnie z potrzebami rodziców. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do wieku i możliwości dzieci.

§ 68

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
 - 2) doskonali metody pracy z dziećmi, poszerza swoją wiedzę pedagogiczną, doskonali swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) opiekuje się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
 - 4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 6) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;

- 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
 - 8) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
 - 9) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
 - 10) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 11) współpracuje ze specjalistami (pedagog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 3. Współpraca nauczyciela z rodzicami (opiekunami prawnymi):
 - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły;
 - 2) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - 3) informuje rodziców o postępach dzieci;
 - 4) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - 5) wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 7) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

§ 69

1. Rodzice (opiekunowie prawni):
 - 1) na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników Szkoły w razie konieczności (adres zamieszkania i numer telefonu);
 - 2) obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednociania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych;
 - 3) rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej;
 - 4) każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

§ 70

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 4) pomocy psychologicznej-pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej.

§ 71

1. Przyprawianie i odbieranie dzieci:
 - 1) dzieci przyprawiają do Szkoły i odbierają rodzice (opiekunowie prawni);
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i ze Szkoły;

- 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne;
- 4) rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub (opiekunów prawnych)) w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię);
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;
- 9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
- 10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki;
- 12) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem;
- 13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych);
- 14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych);
- 15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję powiadomieniu Policji;
- 16) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 17) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

Rozdział 11. Postanowienia ogólne

§ 72

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

.....