

STATUT

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
IM. 2 ARMII WOJSKA POLSKIEGO WE
WŁOCŁAWKU***

2017

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 marca 2017w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 27 marca 2017 r. poz. 649)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych(Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 31 sierpnia 2017 r. Poz. 16430
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 25 sierpnia 2017, poz. 1591).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty(Dz. U. z 10 sierpnia 2017 r., poz. 1512)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1239).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r.,poz. 1147)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.649).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 28 sierpnia 2017 r. poz.1603).

Rozdział I. Informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. 2 Armii Wojska Polskiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się we Włocławku przy ul. Starodębskiej nr 21 b.
3. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
im. 2 Armii Wojska Polskiego
87-800 Włocławek, ul. Starodębska 21B
Tel./fax 54 231 53 71

oraz pieczęci okrągłych ze skróconą nazwą: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 WE WŁOCŁAWKU.

4. Szkoła posiada logo, które zostało opisane w rozdziale o ceremoniale szkoły.
5. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.

§ 2.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXX//2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017 r.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Włocławek.
5. Organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i prawie oświatowym.
6. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych Placówek Oświatowych we Włocławku.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 jako szkoła:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę kształcenia ogólnego
 - b) ramowe plany nauczania
 - c) może realizować eksperymenty pedagogiczne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie a, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych i wychowawczych.
 - 5) Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania uczniów oraz egzaminów.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych. (rozdz.....)
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, na stronę internetową szkoły itp. Szczegóły zawiera rozdział dotyczący procedur. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
6. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy. Kamery rozmieszczone są następująco: na zewnątrz: 1 sztuka wejście główne, 1 sztuka szczyt budynku od strony placu apelowego, 1 sztuka szczyt budynku wjazd bramą na teren szkoły, 1 sztuka

skierowana na zielone boisko; wewnątrz: 3 sztuki korytarz na parterze, 2 sztuki korytarz I piętro, 2 sztuki korytarz II piętro, 1 sztuka zejście do szatni od strony bloku sportowego oraz 3 sztuki w szatni.

7. Szkoła posiada także umowę podpisana z firmą KONSALNET SECURITY Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Jana Kazimierza 55 w Warszawie na ochronę mienia w formie monitorowania obiektu w systemie dyskretnej ostrzeżenia DGG-16z.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniony i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 1) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 2) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 6) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 6.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczych szkoły są:
- a) obowiązkowe zajęcia w oddziałach przedszkolnych;
 - b) obowiązkowe zajęcia edukacji wczesnoszkolnej klas I - III i zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII,
 - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i organizowane dla uczniów, wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia prowadzone w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - gimnastyka korekcyjna;
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - zajęcia pozalekcyjne.
 - d) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne;
 - e) wymienione zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 7.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze jako podstawowa forma pracy dydaktyczno - wychowawczej prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII, a także zajęcia komputerowe, z języka angielskiego i religii (lub w wydzielonych edukacjach plastycznej, muzycznej, technicznej, w-f) w klasach I-III trwają 45 minut, a oddziałach przedszkolnych -30 minut trwają zajęcia z religii, zajęcia z języka angielskiego i rytmiki.
8:00-8:45/ 2. 8:50-9:35/ 3. 9:45-10:30/ 4. 10:40-11:25/ 5. 11:45-12:30/ 12:50-13:35/ 7. 13:45-

14:30/ 8. 14:35-15:20/ 9. 15:25:16.10/ 10. 16:15-17:00/ 11.17:05-17:50

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć.

§ 8.

4. Dla realizacji swoich funkcji szkoła posiada: sale lekcyjne i pracownie, sale komputerowe i pracownie multimedialną, salę gimnastyczną, świetlicę ze stołówką, bibliotekę, tzw. Sale i plac zabaw powstałe w ramach rządowego programu „Radosna szkoła”, wielofunkcyjne boisko, tzw. zielone boisko, gabinet pedagoga, gabinet logopedyczny, gabinet profilaktyki, archiwum, pomieszczenia administracyjne.
5. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela.
6. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione:
 - a) organizacjom działającym na terenie szkoły,
 - b) osobom prawnym i fizycznym na podstawie podpisanej umowy między stronami, za uzgodnioną odpłatnością.

§ 9.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 10.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 10- minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole podczas dwóch 20-minutowych przerw;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Szkoły i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia (ujęte zostało w rozdz. w procedurach)

Rozdział III.

Organy Szkoły

§ 16.

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

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze. Stanowisko powierza mu organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Organizuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Realizuje uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i

- nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
 - 10) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) Współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię i nazwisko, numer pesel ucznia celem właściwej realizacji opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów:
 - 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 2) przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony do innej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą szkoły, radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor w wykonaniu kompetencji dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 18.

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora. Powierzenie stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady szkoły i rady pedagogicznej
2. Wicedyrektor w przypadku nieobecności w pracy dyrektora przejmuje jego uprawnienia i obowiązki.
3. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci o treści *Wicedyrektor*.
4. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
5. Podstawowe zadania wicedyrektora:
 - a) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w czasie, gdy dyrektor jest nieobecny;
 - b) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły;
 - c) obserwuje zgodnie z opracowanym planem obserwacji nauczycieli i prowadzi notatki dotyczące obserwacji;

- d) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany wynikowe, dokumentację wychowawczą, dzienniki zajęć pozalekcyjnych);
- e) wspólnie z zespołem nauczycieli opracowuje dokumentację wynikającą z organizacji pracy szkoły;
- f) współpracuje z dyrektorem szkoły w sprawie sporządzania sprawozdania z pracy szkoły;
- g) układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- h) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami BHP;
- i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację;
- j) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych;
- k) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez;
- l) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczynanie lekcji przez nauczycieli oraz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
 - 6) Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 20.

1. Rada Szkoły jest organem o charakterze uchwałodawczym, wnioskującym i opiniującym.
 - 1) Jej działalność służy rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.
 - 2) Celem działania Rady Szkoły jest pomoc w wychowywaniu i wykształceniu światłego, przygotowanego do życia we współczesnym świecie człowieka.
 - 3) Rada Szkoły wspólnie z innymi organami szkoły i organizacjami działającymi na terenie szkoły oraz w środowisku dąży do stworzenia społeczności szkolnej najkorzystniejszych warunków do nauki i rozwoju.

- 4) W celu wymiany doświadczeń Rada Szkoły może porozumiewać się z innymi radami działającymi w szkołach na terenie miasta, kraju i w kontaktach z placówkami poza jego granicami.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także
 - 1) uchwała Statut;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej , w szczególności w sprawach organizacji zajęć.
 3. Rada Szkoły w uznaniu zasług na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rzeczpospolitej Uczniowskiej może przyznać Medale; „ Przyjaciół Szkoły”, „ Wzorowy Uczeń”, „Zasłużony Uczeń” (patrz; załączniki do Regulaminu Rady Szkoły)

§ 21.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 10”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 22

1. Rada Szkoły jest organem o charakterze uchwałodawczym, wnioskującym i opiniującym.
 - 1) Jej działalność służy rozwiązywaniu spraw wewnątrzszkolnych.
 - 2) Celem działania Rady Szkoły jest pomoc w wychowywaniu i wykształceniu światłego, przygotowanego do życia we współczesnym świecie człowieka.

- 3) Rada Szkoły wspólnie z innymi organami szkoły i organizacjami działającymi na terenie szkoły oraz w środowisku dąży do stworzenia społeczności szkolnej najkorzystniejszych warunków do nauki i rozwoju.
 - 4) W celu wymiany doświadczeń Rada Szkoły może porozumiewać się z innymi radami działającymi w szkołach na terenie miasta, kraju i w kontaktach z placówkami poza jego granicami.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
- 1) uchwała Statut;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.
3. Rada Szkoły w uznaniu zasług na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rzeczpospolitej Uczniowskiej może przyznać Medale; „Przyjaciel Szkoły”, „Wzorowy Uczeń”, „Zasłużony Uczeń”, co reguluje Regulaminu Rady Szkoły.

§ 23.

1. W szkole działa samorząd szkolny, organ szkoły będący jedynym reprezentem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów SU ustala regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin jest zgodny ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 10.
3. Od dnia 1X 1999 r. Samorząd Uczniowski nosi nazwę Rzeczpospolitej Uczniowskiej, z podziałem na ministerstwa.
4. Celami działalności Rzeczpospolitej Uczniowskiej są:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania i współpracy uczniów;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania;
 - 3) stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny
 - 4) wyrabianie odpowiedzialności za wystawiane oceny i podejmowane decyzje;
 - 5) rozwijanie umiejętności organizatorskich;
 - 6) nabywanie wiary i przekonania, że młodzież może wpływać na życie szkoły;
 - 7) współdecydowanie o demokratycznym życiu szkoły;
 - 8) szerzenie wiedzy o samorządności i demokracji;
 - 9) dbanie o dobre imię szkoły;
 - 10) integrowanie uczniów wokół najważniejszych zadań szkoły.

5. Zadaniami Rzeczpolskiej Uczniowskiej są:
- 1) inspirowanie klas i ministerstw do aktywnej działalności;
 - 2) organizowanie apeli, imprez, konkursów, spotkań i innych imprez ogólnoszkolnych.
 - 3) współpraca z innymi organizacjami szkolnymi i samorządami innych szkół;
 - 4) troska o dobre imię szkoły, ład i porządek.
 - 5) pielęgnowanie tradycji, obrzędowość i ceremoniału szkoły.
6. Rzeczpolska Uczniowska reprezentuje interesy i opinie całej społeczności szkolnej, Dyrekcji, Rady Rodziców i Rady Szkoły. Może przedstawić wymienionym wyżej organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania, zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
 - f) prawo wyboru opiekuna Rzeczpolskiej Uczniowskiej i opiekunów poszczególnych ministerstw;
 - g) prawo typowania swoich przedstawicieli do Rady Szkoły – 3 uczniów.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, zasady działania rady określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 24.

1. Zasady współdziałania organów szkoły.
- 1) Organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem Szkoły i regulaminem swojej działalności.
 - 2) Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu rozwiązywania problemów szkoły, wymieniają między sobą informacje dotyczące podejmowanych i planowanych działań i decyzji.
 - 3) Organy szkoły porozumiewają się ze sobą w następujący sposób:
 - a) ustalają zasady współdziałania poszczególnych organów zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w statucie szkoły;

- b) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez zapraszanie na zebrania członków rady (rodziców, szkoły lub pedagogicznej), wymianę informacji poprzez przewodniczących rad, pisemne przedstawienie sprawy.
- 4) Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania w celu wymiany informacji, planowanych i podejmowanych działań i decyzji.
- 5) Tryb organizowania spotkań organów szkoły odbywa się zgodnie z ustaleniami w regulaminach organów. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Informacje o spotkaniach mają formę pisemną lub.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:

- 1) organy szkoły w swoich działaniach są zobowiązane do unikania sytuacji konfliktowych, w przypadku wystąpienia konfliktu rozwiązanie winno nastąpić na drodze porozumienia stron przy współudziale dyrektora szkoły;
- 2) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły z udziałem zainteresowanych stron, bez angażowania osób z zewnątrz. W tym celu przeprowadzone będą rozmowy negocjacyjne w celu zażegnania lub złagodzenia konfliktu;
- 3) jeżeli rozmowy negocjacyjne nie przyniosą oczekiwanych rezultatów włączy się w rozwiązanie sporów mediatora;
- 4) jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowaną stronę może ona zwrócić się o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego szkołę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub sądu;
- 5) jeżeli spór rozstrzyga organ nadzorujący, prowadzący lub sąd;
- 6) strony są informowane o rozstrzygnięciach na posiedzeniach rady pedagogicznej lub rady rodziców czy rady szkoły.

Rozdział IV.

Nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice

§ 25.

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) logopeda;

- 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 8) nauczyciel specjalista.
3. Do wykonywania prac administracyjno - gospodarczych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracji: sekretarz, kierownik gospodarczy;
 - 2) pracownicy obsługi: woźne, konserwatorzy, szatniarki, sprzątaczkę, kucharkę i pomoc kuchenna, intendent stołówki szkolnej.
4. Dyrektor opracowuje szczegółowe przydziały czynności dla poszczególnych pracowników wymienionych w ust.3.
5. Nauczycieli zatrudnia się według Karty Nauczyciela oraz pracowników obsługi szkoły według Kodeksu Pracy.

§ 26.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli oddziałów przedszkolnych i szkoły określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego ;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 12) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel prowadzi realizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece zgodnie z Kartą nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- c) współdecydowania o wyborze programów nauczania i podręczników, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 27.

Nauczyciel może w swej karierze zawodowej przejść kolejne stopnie awansu zawodowego, zgodnie z Kartą Nauczyciela:

1) są to: nauczyciel stażysta, nauczyciel kontraktowy, nauczyciel mianowany, nauczyciel dyplomowany, a nauczyciel dyplomowany może otrzymać tytuł profesora oświaty;

2) warunkiem nadania kolejnego stopnia awansu zawodowego jest: posiadanie przez nauczyciela wymagań kwalifikacyjnych; odbycie stażu zakończony pozytywną oceną dorobku zawodowego; oraz spełnienie wymagań zgodnie z wymaganiami prawnymi;

3) wszyscy pragnący ubiegać się o kolejny stopień awansu muszą pamiętać, że nie ma obligatoryjności awansu, a więc sami muszą złożyć wniosek o rozpoczęcie stażu, zaś po zakończeniu stażu i otrzymaniu pozytywnej oceny dorobku sami muszą złożyć wniosek o postępowanie egzaminacyjne lub kwalifikacyjne;

4) nauczyciele ubiegający się o kolejne szczeble awansu bezwzględnie muszą przestrzegać wszystkich terminów dotyczących awansu zawodowego podanych w Karcie Nauczyciela oraz przepisów związanych z przypadkami nieobecności w pracy (art.9ust.5KN).

5) wszelkie pozostałe kwestie reguluje Karta Nauczyciela i rozporządzenie dotyczące awansu zawodowego.

§ 28.

Praca nauczyciela (nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych) podlega ocenianiu zgodnie z powyższą podstawą prawną;

1) ocena może być dokonana w każdym czasie, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od poprzedniej oceny lub oceny dorobku zawodowego wystawionej w ramach awansu zawodowego nauczyciela;

2) ocena może być dokonana z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, Rady

Szkoły, Rady Rodziców i samego nauczyciela;

- 3) ocenę wystawia dyrektor szkoły, a w przypadku dyrektora - organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 4) dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku przez organy. Do wspomnianego okresu nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy trwającej dłużej niż miesiąc i okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 5) jeśli z wnioskiem o ocenę wystąpił którykolwiek z organów, dyrektor szkoły co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny powiadamia o tym nauczyciela;
- 6) ocena pracy ma charakter opisowy i jest trzystopniowa: wyróżniająca, dobra, negatywna. Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań określonych w art. 6 Kart Nauczyciela i art. 4 ustawy, zadań statutowych szkoły oraz obowiązków określonych w art. 42 ust. 2 Karta Nauczyciela - ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela zawiera Regulamin oceniania nauczycieli;
- 7) przed wystawieniem oceny dyrektor szkoły zapoznaje nauczyciela z jej pisemnym projektem oraz wysłuchuje ewentualnych zastrzeżeń i uwag. Nauczyciel może zgłosić swe zastrzeżenia czy uwagi ustnie lub na piśmie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zapoznania się z projektem oceny; na wniosek nauczyciela podczas omawiania projektu oceny może być obecny przedstawiciel związków zawodowych wskazany przez nauczyciela;
- 8) po ustaleniu oceny dyrektor szkoły wręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy, a jego odpis włącza do akt osobowych nauczyciela ocenianego;
- 9) oceniany nauczyciel może przyjąć ocenę lub w terminie 14 dni od jej doręczenia wnieść odwołanie do organu nadzoru. Czyni to za pośrednictwem dyrektora.

§ 29.

1. Nauczyciel - wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciela w zespole poprzez:
 - a) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów (koła zainteresowań, rajdy, wycieczki, Zielone Szkoły itp.) z uwzględnieniem jego potrzeb i oczekiwań, przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;

- c) przy pomocy uczniów przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w organizacyjne sprawy klasy i tworzenie planu wychowawczego klasy, poznaje warunki domowe ucznia;
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi osobami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 5) diagnozuje i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swoich uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
 - 1) Zadaniem jego jest ustalenie i ewaluacja Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
 - 2) Nauczyciele mogą w pracy edukacyjnej wprowadzać elementy do istniejących programów lub program własny (dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły), innowacje pedagogiczne lub projekty pedagogiczne po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną i po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.

§ 31.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, informatyczno – artystyczny, języków obcych , nauczycieli wf oraz wychowawców świetlicy.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele uczyący tych samych przedmiotów lub pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
 - 1) przewodniczącego powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu;
 - 2) przewodniczący odpowiedzialny jest za opracowanie planu pracy zespołu i jego realizację, przedstawianie dwa razy w roku szkolnym - na koniec okresu i koniec roku szkolnego - sprawozdań z pracy zespołu, zwoływanie posiedzeń zespołu.
4. Do zadań zespołów należy m.in.:

- 1) udział w opracowaniu przedmiotowego systemu oceniania i szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami, dokonywanie jego ewaluacji;
- 2) analiza wyników kształcenia i opracowanie działań naprawczych;
- 3) ewaluacja programów nauczania i podręczników,
- 4) opiniowanie programu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 5) wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej jako Szkolnego Zestawu Podręczników,
- 6) uzgadniania sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
- 7) korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych,
- 8) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 10) opracowanie metod badania wyników nauczania, w tym tworzenie bazy testów służących wewnętrznemu badaniu osiągnięć uczniowskich;
- 11) udział w wewnątrzszkolnym badaniu jakości pracy szkoły;
- 12) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja programów naprawczych;
- 13) wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje zespół dydaktyczno - wychowawczy, zespół wychowawców klas I - III i oddziałów przedszkolnych oraz zespół klas IV - VIII, które są powołane przez Radę Pedagogiczną w celu realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych oraz koordynatorzy działań (m. in. prozdrowotnych, europejskich, profilaktycznych, prorodzinnych itp.) i koordynatorzy konkursów wybierani na początku każdego nowego roku szkolnego.
2. Pracami zespołu dydaktyczno - wychowawczego kieruje przewodniczący, którym jest wicedyrektor szkoły. Przewodniczący odpowiedzialny jest za zwoływanie posiedzeń zespołu i pracę zespołu:
 - 1) zespół dydaktyczny tworzą: wicedyrektor, pedagog szkolny, i przedstawiciel świetlicy, opiekunowie organizacji szkolnych i koordynatorzy szkolnych działań;
 - 2) do zadań zespołu należy m.in. :
 - a) opracowanie wraz z dyrektorem szkoły rocznego planu pracy szkoły i koncepcji pracy szkoły;
 - b) monitorowanie działań szkoły wynikających z planu pracy szkoły i koncepcji pracy szkoły,
 - c) omawianie bieżących spraw szkoły dotyczących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, łącznie z możliwością stosowania kar i nagród zgodnie ze Statutem Szkoły.
3. Zespół wychowawców klas IV - VIII tworzą wychowawcy tych klas oraz nauczyciele ucący w klasach IV-VIII:
 - 1) główny cel działania zespołu: poszukiwanie i wypracowywanie form i metod pracy, które pomogą dziecku i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji w sytuacjach trudnych;
 - 2) ich pracom przewodniczy pedagog;

- 3) do zadań zespołu należy:
 - a) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole. Szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania;
 - b) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
 - c) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - d) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania;
 - e) proponowanie wychowawcom różnych działań o charakterze pomocowym, profilaktycznym i wychowawczym;
 - f) organizowanie spotkań ze specjalistami, celem wzbogacania warsztatu umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - g) spotkania nauczycieli uczących, dyrektora, pedagogów szkolnych z uczniem i jego rodzicem (w przypadku szczególnych trudności wychowawczych), w celu zniwelowania niewłaściwych zachowań;
 - h) wymiana doświadczeń w zakresie wychowania, dydaktyki.

§ 33.

W związku z działalnością szkoły mogą do zadań statutowych być tworzone zespoły, np. ds. Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 34.

1. W celu wspomaganie pracy dyrektora szkoły dyrektor na początku roku szkolnego powołuje zespół kierowniczy:
 - 1) W skład zespołu wchodzi stali członkowie: dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele związków zawodowych oraz osoby powoływane zgodnie z potrzebami szkoły, którymi mogą być: opiekunowie samorządu szkolnego, przewodniczący zespołów przedmiotowych, W posiedzeniach mogą też uczestniczyć inne osoby zaproszone przez dyrektora szkoły.
 - 2) Do zadań zespołu należy m.in.:
 - a) opiniowanie przydziału dodatku motywacyjnego,
 - b) opiniowanie typowania do nagród kuratora, prezydenta i innych,
 - c) monitorowanie działań szkoły i omawianie ich na posiedzeniach;
 - d) współdziałanie w opracowywaniu dokumentacji z pracy szkoły (na koniec roku szkolnego).

§ 35.

1. Istotną funkcję w procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym pełni pedagog.
2. Pedagog szkolny w zakresie swoich obowiązków realizuje zadania (zgodnie z Zakresem obowiązków i odpowiedzialności pedagoga) poprzez:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wśród uczniów, a w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów(w tym również wybitnie uzdolnionych) w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola czy szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych czy w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i przedszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i 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 udział w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły, wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - b) organizowanie i realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej;
 - 8) czynny udział w pracach „zespołów”, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych;
 - 9) umożliwianie udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz rodzinom tych uczniów, w miarę możliwości;
 - 13) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 14) kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem, prokuraturą i policją i innymi organizacjami czy instytucjami.
3. Pedagog szkolny w zakresie swoich obowiązków i zadań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej i w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej oraz pomocy materialnej realizuje swe zadania poprzez:

- 1) Wywiady środowiskowe;
- 2) Rozmowy z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną;
- 3) Analiza wyników badań z PPP oraz czuwanie nad wypełnianiem zaleceń Poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez PPP i inne poradnie specjalistyczne;
- 4) Obserwacja zespołów klasowych;
- 5) Współorganizowanie zajęć specjalistycznych i prowadzenie tych zajęć zgodnie z potrzebami i w miarę możliwości
- 6) Szczególna indywidualna opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- 7) Konsultacje i pomoc nauczycielom i rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych, poważnych problemów wychowawczych
- 8) Rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców (porady, konsultacje)
- 9) Wspieranie wychowawców w integracji zespołów klasowych (prowadzenie w miarę możliwości zajęć o charakterze integracyjnym)
- 10) Kontrola frekwencji: wypełnianie przez wychowawców kart nieobecności, rozmowy z uczniami wagarującymi, wywiady, rozmowy z opiekunami,
- 11) współpraca z kuratorami sądowymi, ze Świetlicami Profilaktyczno-Wychowawczymi „Zacisze”, „Zapiecek”, „TPD” oraz świetlicą szkolną;
- 12) opiniowanie wniosków do Sądu Rodzinnego, Policji, placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) realizowanie i koordynowanie działaniami szkoły w zakresie programów wychowawczo-profilaktycznych oraz akcji o tym charakterze;
- 14) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i wychowawczej wśród uczniów;
- 15) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 16) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów (np. realizowanie akcji charytatywnych);
- 17) koordynowanie działaniami związanymi ze składaniem przez rodziców, bądź opiekunów prawnych, wniosków o dofinansowanie do zakupu podręczników szkolnych („Wyprawka”), wniosków o stypendium szkolne i wniosków o zasiłek losowy;
- 18) prowadzenie spotkań Zespołu Wychowawców kl. 4-8 i udział w pracach zespołu nauczycieli kl. I-III i oddziałów przedszkolnych.

4. Raz na pół roku składa informację Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły o sytuacji wychowawczej występującej w szkole oraz bierze udział w zespole dokonującym wewnętrznego badania jakości pracy szkoły w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
5. Pedagog szkolny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennik pedagoga, zeszyt kar i pochwał, teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności.

§ 36.

1. W szkole zatrudnieni są logopedzi.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie diagnozy i terapii logopedycznej dla dzieci z terenu szkoły:
 - a) diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badania przesiewowego w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, czyli terapia logopedyczna indywidualna i grupowa przy stałej współpracy z rodzicami;
 - 2) stała współpraca z nauczycielami szkoły - konsultacje, szkolenia, udział w pracach zespołu przedmiotowego zwłaszcza kształcenia zintegrowanego;
 - 3) wspieranie nauczycieli 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 udział w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie konsultacji logopedycznej dla rodziców
 - 5) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy;
 - 6) praca zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, według potrzeb organizacyjnych szkoły;
 - 7) celu podnoszenia kwalifikacji i bogacenia własnego warsztatu pracy logopeda uczestniczenie w zorganizowanych formach doksztalcenia i samokształcenia.

§ 37.

W szkole istnieje funkcja doradcy zawodowego, w przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznaczyć może na to miejsce nauczyciela lub innego specjalistę. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu;
- 6) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

Do pracy w szkolnej bibliotece zatrudnieni są bibliotekarze.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do :

- a) udostępniania bezpłatnych podręczników i ćwiczeń zgodnie z opracowanymi procedurami;
- b) udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- c) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- d) udzielania informacji;
- e) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- f) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczego i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- g) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- h) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- i) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp./.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczycieli – bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne/;
- d) selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonej/;

- e) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.
3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza (szczegóły określa Regulamin Biblioteki):
- a) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - e) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytki, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
 - f) doskonali warsztat pracy.

§ 39.

1. Spośród pracowników wybrana jest osoba prowadząca sprawy BHP - społeczny inspektor pracy.
2. Do jego zadań należy: sporządzanie protokołów powypadkowych; uczestniczenie w przeglądach budynku; informowanie i wyznaczanie terminu dla dyrektora szkoły odnośnie zagrożeń występujących na terenie szkoły; informowanie raz na pół roku Rady Pedagogicznej o stanie zabezpieczenia budynku i wypadkach zaistniałych na terenie szkoły wśród uczniów i pracowników, szkolenie wstępne nowo zatrudnionych pracowników szkoły.

§ 40.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne/ przedszkolne;
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnionego, np. za granicą, przy przedstawicielstwach dyplomatycznych itp.
 - 5) informowania na żądanie prezydenta miasta o spełnianiu obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i materialnych, do uzyskiwania materiałów na temat wychowania dzieci, profilaktyki;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły i Radzie Rodziców na sprawy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać czas i uwagę nauce tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności zgodnie ze wewnętrzną procedurą;
- 4) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
- 5) informować wychowawców o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 6) ponosić konsekwencje szkód wyrządzonych przez ich dzieci.

Rozdział V.

Organizacja pracy szkoły

§ 41.

1. Organizację pracy szkoły wyznaczają oddzielne przepisy i zarządzenia.

1) W Szkole Podstawowej nr 10 obowiązuje podział roku szkolnego na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od 1 IX do przerwy zimowej, a drugi od przerwy zimowej do przerwy letniej, zgodnie z organizacją roku szkolnego określoną odrębnymi przepisami. Jeśli przerwa zimowa przypada na drugą połowę stycznia, dopuszcza się możliwość wystawiania ocen do środy i informowanie o nich uczniów i rodziców w ostatnich dwóch dniach, tj w czwartek i piątek, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie przerwy zimowej.

2. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym i aneksach oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

3. Organizacja roku szkolnego zawiera m.in.:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

- 2) przydział wychowawców do oddziałów;
- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
- 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, logopedów;
- 6) organizację wydawania obiadów;
- 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

5. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 42.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

§ 43.

1. Szkoła Organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej i zawodu.
3. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 44.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 45.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) dojazd do szkoły;

- 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Świetlica pracuje w oparciu o regulamin Świetlicy.

§ 46.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie *obiadów*, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie kl. I-VIII i oddziałów przedszkolnych oraz nauczyciele.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne- cena obiadu-3,5 zł lub dofinansowane przez MOPR.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów.

§ 47.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: *dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym*, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

- e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 i 908 oraz 2013 poz. 829).
10. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

§ 48.

1. W celu realizacji zadań z zakresu opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z: lekarzem rejonowym, stomatologiem, pielęgniarką.
2. Szkoła współpracuje również z PCK, SANEPIDEM i innymi instytucjami oraz realizuje różne programy prozdrowotne: roczne i okresowe.
3. Czas pracy służby zdrowia i innych pracowników szkoły jest określony odrębnymi przepisami.
4. Wyjścia służbowe w czasie pracy, po uzyskaniu zgody przełożonego, oraz godzina powrotu muszą być odnotowane w książce wyjść.
5. Klucze wejściowe do szkoły posiadają: dyrektor szkoły, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, woźne dyżurujące, konserwatorzy.
6. Zapasowe klucze do wszystkich pomieszczeń szkoły znajdują się w sekretariacie szkoły. Dostęp do gabloty z kluczami zapasowymi po godzinach pracy dyrektora ma kierownik gospodarczy i woźne dyżurujące. Pozostałe sprawy określa Regulamin Wewnętrzny Pracy Szkoły.

§ 49.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Przyjmowanie interesantów z zewnątrz odbywa się codziennie w godzinach pracy szkoły.
2. Sprawy uczniowskie załatwiane są w określonych godzinach.
3. Składane skargi winny być rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków znajdującym się w sekretariacie szkoły. O rodzaju skargi należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, który ma obowiązek nadać sprawie bieg służbowy.

Rozdział VI.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, ze względu na obszerną zawartość są w oddzielnym dokumencie

Rozdział VII.

Uczeń Szkoły

§ 51.

1. Uczniami szkoły są przede wszystkim dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym w orzeczeniu organizacyjnym zgodnym z załącznikiem nr 1 Uchwały Nr XXX/55/2017 Rady Miasta Włocławka z dnia 27 marca 2017 r., który wyznacza następujące ulice: al. Chopina 40 parzyste i od numeru 31 nieparzyste, Bauera, Bojańczyka, Ciasna, Cicha, Dygasińskiego, Kilińskiego, Kościuszki, Królewiecka od numeru 8 parzyste i od numeru 19 nieparzyste, Krótka, Księdza Skorupki, Mickiewicza, Miedziana, Okrzei 32- 82 parzyste i 27-85 nieparzyste, Piastowska, pl. Wolności, POW, Południowa, Przechodnia, Przedmiejska, Puławskiego, Rakutowska, Reja, Słowackiego, Spółdzielcza, Starodębska, Świętego Antoniego 29 nieparzyste i 30 parzyste, 3 Maja od numeru 26 parzyste i do nr 27 nieparzyste, Warszawska, Wolność, Wronia, Zduńska.
2. W szczególnych przypadkach, w miarę wolnych miejsc, na prośbę rodzica dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, dyrekcja może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza obwodu w poczet uczniów.

§ 52

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia, a kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

- 1) Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
- 2) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły z oddziałami przedszkolnymi może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku poza szkołą:

- 1) Wówczas uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 2) Uczniowi nie stawia się oceny zachowania.

3. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie, a gmina kontroluje spełniania obowiązku przez uczniów zamieszkujących gminę. Dyrektor w tym zakresie współpracuje z rodzicami, a także prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

1) Niespełnianie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2) Za niespełnianie obowiązku przedszkolnego lub szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ponieść następujące konsekwencje: upomnienie pisemne dyrektora, przymus bezpośredni (doprowadzenia dziecka pod przymusem do szkoły, przy pomocy policji, straży miejskiej), grzywna lub kary pieniężne.

3) Przez niespełnienie obowiązku przedszkolnego czy obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i w szkole.

Zgodnie z art. 92, 95 i 96 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. Nr 9/94 z późniejszymi zmianami) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole jest obowiązkiem rodziców. Szczegóły opracowane zostały w procedurach.

§ 53.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 54.

1. Szkoła zapewnia formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna organizowana przez samą szkołę, rząd i samorząd miasta oraz instytucje zajmujące się pomocą rodzinie.

2. Formy pomocy podejmują zwłaszcza organizacje szkolne: PCK, Samorząd Szkolny, Klub Wiewiórka oraz Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Szkoły.

1) Źródłami tej pomocy są: wsparcie finansowe darczyńców, wsparcie finansowe organizacji charytatywnych, m.in. PCK; fundusze własne zgromadzone z różnych akcji szkolnych.

2) W okresie ferii zimowych i wakacji szkoła może dla uczniów organizować ferie zimowe lub letnie.

3) Szkoła organizuje różne formy wsparcia dla ucznia ze względu na sytuację losową czy rodzinną poprzez:

- a) Paczki żywnościowe we współpracy z ZR PCK, klasztorem oo. Franciszkanów;

- b) Akcja Rodzina rodzinie,
- c) Opłacanie przez Radę Rodziców biletów np. do kina czy teatru;
- d) Stypendia,

§ 55.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w codziennym życiu szkoły,
- 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) Dbalności o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) Przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole,
- 6) Godnego reprezentowania szkoły na konkursach, zawodach sportowych.
- 7) Szanowania jej pracowników i innych uczniów oraz dbania o honor i tradycje szkoły, otaczania opieką młodszych kolegów i służenia im pomocą,
- 8) Stosowania się do poleceń dyżurnych samorządu uczniowskiego,
- 9) Uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- 10) Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) Usprawiedliwiania wszystkich nieobecności w szkole, szczególnie w procedurach.
- 12) Punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, na które powinien przychodzić nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji; w uzasadnionych przypadkach może przebywać na terenie szkoły, nie zakłócając pracy innych uczniów i nauczycieli,
- 13) Dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i swoich kolegów; każdy najmniejszy wypadek natychmiast powinien zgłaszać nauczycielowi,
- 14) Przestrzegania estetyki ubioru i higieny osobistej,
- 15) Dbania o sprzęt, pomoce naukowe i podręczniki.

§ 56.

Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju według poniższych punktów:

1. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny;
 - b) kolorystyka dowolna, z wyjątkiem kolorów bardzo jaskrawych i odblaskowych;
 - c) stosowny, tj. nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;
 - d) bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
2. Wygląd ucznia:
 - a) włosy : fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez wyzywających, widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte);

- b) ozdoby: w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek, mała zawieszka lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach), dziewczęta nie malują paznokci w jaskrawych kolorach i nie robią makijażu, chłopcy nie noszą biżuterii, uczniowie nie mają tatuaży, zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;
 - c) obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły, obowiązuje obuwie na nierysujących podszewkach, obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało związane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane.
3. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
 - a) sportowa, biała koszulka z krótkim rękawkiem,
 - b) sportowe spodenki,
 - c) skarpetki bawełniane,
 - d) w chłodne dni dres,
 - e) obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podszewie, sznurowane lub na rzepy.
 4. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
 5. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
 - b) rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie (zapis w dzienniku),
 - c) w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu wpis do zeszytu uwag,
 - d) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - e) rozmowa z dyrektorem szkoły,
 - f) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - g) nieprzestrzeganie powyższych zasad będzie miało wpływ na oceny zachowania.

§ 57.

1. Szkoła stosuje system wyróżnień dla uczniów i rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - e) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - f) wpis do kroniki szkoły,
 - g) medale Wzorowy Absolwent i Zasłużony Absolwent przyznawane przez Radę Szkoły,
 - h) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

- i) Szkoła stosuje system wyróżnień dla uczniów i rodziców.
 - j) Szkoła przyznaje uczniom, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie wyróżnienia i nagrody, wręczane na koniec roku szkolnego.
 - k) Szkoła przyznaje na koniec drugiego etapu edukacyjnego nagrody za systematyczny przyrost wiedzy. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który w danym etapie edukacyjnym uzyskał systematyczny, najwyższy przyrost wiedzy określony, jako różnica średniej ocen w klasie programowo najwyższej i najniższej na poziomie, co najmniej 0,8.
5. Wnoszenie zastrzeżeń do przyznania nagrody uczeń może złożyć za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia.
 6. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
 7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 58.

Uczniowi zabrania się

1. Zabrania się przebywania poza zajęciami w szatni i na korytarzu szkoły.
2. Uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych) lub z powodu innych okoliczności, spędzają czas w świetlicy szkolnej (uczniowie klas I –VIII) lub bibliotece szkolnej (tylko w uzasadnionych przypadkach).
3. Przebywanie na terenie budynku szkoły poza zajęciami dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć tylko zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione.
6. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych) uczeń przebywa pod opieką szkoły. Szczegółowo zostało to opisane w procedurach
7. Uczeń jest zobowiązany przez cały okres przebywania w szkole donoszenia zmiennego obuwia (lekkie buty sportowe na białej lub kauczukowej płaskiej podeszwie) przez cały rok.
8. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania osób trzecich, bez uzgodnienia tego z wychowawcą, pedagogiem lub dyrekcją szkoły.
9. Na terenie szkoły i w jej okolicach obowiązuje zakaz palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających oraz ich rozprowadzania.
10. Niedopuszczalne jest, aby uczeń używał wulgarnego słownictwa i zachowywał się agresywnie oraz stosował przemoc wobec innych na terenie szkoły i poza nią.
11. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów, itp.
12. Za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
16. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela.
17. Uczniów obowiązuje zakaz filmowania, nagrywania, robienia zdjęć podczas zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela.

18. Uczniów obowiązuje zakaz posługiwania się na terenie szkoły telefonami komórkowymi. W przypadku niezastosowania się do tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je do sekretariatu, skąd rodzic lub prawny opiekun ucznia jest zobowiązany je odebrać zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu i urządzeń elektronicznych zabranych uczniowi.
20. W czasie przerwy uczeń nie może pozostawać w sali lekcyjnej, która w tym czasie powinna być zamknięta. Uczniowie mogą przebywać w sali lekcyjnej w czasie przerwy wyłącznie pod opieką nauczyciela.
21. Podczas przerw obowiązuje zakaz:
- bezzasadnego przebywania w toaletach,
 - opuszczania terenu szkoły,
 - biegania, grania w piłkę na korytarzu szkolnym,
 - uprawiania hazardu oraz innych niebezpiecznych zabaw,
 - otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego,
 - siadania na parapetach,
 - zaśmiecania, brudzenia, plucia.
22. W stołówce szkolnej mogą przebywać jedynie ci uczniowie, którzy spożywają posiłek.
23. Uczeń powinien stosować się do poleceń dyżurnych samorządu uczniowskiego.
24. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.
25. Uczeń jest zobowiązany do pozostawiania w należytym porządku pomieszczeń, w których przebywa. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.
26. Wszelkie informacje wpisane przez nauczyciela lub na jego polecenie muszą być podpisane przez rodziców ucznia lub opiekunów prawnych i bezzwłocznie przedstawione nauczycielowi do wglądu. W klasach młodszych dopuszcza się stosowanie także innych form przekazywania rodzicom informacji o uczniu.
27. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie szkoły.
28. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami lub pedagogiem na wywiadówkach, w wyznaczonych dniach dyżurów nauczycieli lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
29. Uczeń, który samowolnie, podczas zajęć programowych, opuści teren szkoły i wraca w trakcie zajęć lekcyjnych ma obowiązek zgłosić się do pedagoga szkolnego lub wychowawcy. Uczeń ten zostanie dopuszczony do dalszych zajęć po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego. Fakt opuszczenia szkoły zostanie odnotowany u pedagoga lub wychowawcy.
30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących stroju uczniowskiego zawartych w statucie.
31. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminu sal lekcyjnych.
32. Złamanie powyższych postanowień zostanie odnotowane i będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia.
33. Szczegółowe zasady dotyczące usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie; przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawarte są w procedurach.

§ 59.

Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów i łamią podstawowe zasady współżycia za każde przewinienie stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (rozgrywki sportowe, konkursy przedmiotowe i inne),
- 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 6) obniżenie oceny zachowania (na koniec półroczna, w którym doszło do przewinienia)
- 7) karne przeniesienie do równoległej klasy, na stałe lub czasowo (1 okres).

§ 60.

O rodzaju kary lub innej formie poprawy zachowania w zależności od przewinienia decyduje wychowawca i dyrektor szkoły.

1. Jeżeli uczeń powtórnie dokonał tego samego przewinienia (zastosowana kara nie odniosła skutku) ocena zachowania zostaje obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
2. Ocena zachowania może być także obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej w następujących przypadkach:
 - a) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
 - b) szerzenie patologii społecznej,
 - c) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - d) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
 - d) naruszanie nietykalności osobistej kolegów,
 - e) zachowania demoralizujące: arogancja, wulgarność, itp.
 - f) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.
4. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie nieprzekraczającym trzech dni od daty jej wyznaczenia.
5. Dyrektor szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony w formie pisemnej o swojej decyzji.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 61.

Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń:

1. permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły,
2. otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

3. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
4. dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
5. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność.

§ 62.

Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania –szczegółowe zasady oceniania określone są zgodnie z odrębnymi przepisami w drodze regulacji dokonanych przez odpowiednie organy szkoły,
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) korzystania z pomocy doraźnej,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
- 9) nietykalności osobistej,
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 14) opieki w czasie pozalekcyjnym, o ile zaistnieje taka potrzeba,
- 15) zwracania się do wychowawcy, dyrektora oraz innych nauczycieli ze swoimi problemami i uzyskania od nich pomocy,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 17) tworzenia i pielęgnowania tradycji szkoły i zespołu klasowego,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,

§ 63.

1.Szkoła udziela pomocy uczniom uczęszczającym do szkoły (w tym do oddziałów przedszkolnych), ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje te pomoc na zasadach określonych w aktualnych przepisach

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

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

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania i emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z choroby przewlekłej,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Ma to miejsce w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- a dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi wyżej warunki współpracy.

8. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w formach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

9. Do zadań nauczycieli, specjalistów należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów lub uczestnictwo w życiu szkoły.
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia i poprawy ich funkcjonowania, współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów lub uczestnictwo w życiu szkoły.

10. Nauczyciele, specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną:

- a) w przypadku pododdziałów przedszkolnych zakończona analizą i oceną stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- b) w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznawanie trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zwozu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- c) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, specjalista niezwłocznie udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i innych nauczycieli; planuje wraz z innymi nauczycielami i koordynuje pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

11. Szczegółowe informacje na temat organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w aktualnych przepisach dotyczących tej sprawy.

Rozdział VIII.

Ceremoniał i tradycje szkoły

§ 64.

1. Szkoła posiada swoje symbole, które odróżniają ją od innych szkół. Są to logo, sztandar i hymn oraz patron.
2. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania symboli szkoły i kultywowania tradycji.
3. Uczeń ma obowiązek i prawo poznawać dzieje szkoły, a także historię swego patrona. Temu celowi służy tematyka godzin wychowawczych i innych zajęć edukacyjnych.

§ 65.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 we Włocławku posiada patrona – 2 Armie Wojska Polskiego
2. Szkoła posiada logo. Na niebieskim tle jest nazwa miasta z jego herbem oraz skrót nazwy szkoły. W tle widać rys katedry, most oraz Wisłę, nad którą leży miasto Włocławek.



3. Szkoła posiada swój sztandar. Sztandar szkole został nadany decyzją Wojewódzkiej Rady Powiatowej w Bydgoszczy na wniosek dyrekcji szkoły, do którego został dołączony wzór sztandaru. Dokument z dnia 14 maja 1970 r. zezwala szkole na używanie sztandaru i zawiera jego projekt jako integralną część dokumentu. Opis sztandaru: pierwsza strona - na białym tle umieszczony jest po środku herb Włocławka z lat siedemdziesiątych, a na środkowej wieży znajduje się herb Kujaw; herb Włocławka otacza napis składający się z dużych liter drukowanych - część górna: Szkoła Podstawowa nr 10, a część dolna napisu - im. 2 Armii Wojska Polskiego; pod tym napisem znajduje się napis Włocławek. Druga strona sztandaru - w czerwonym polu, po środku został umieszczony herb Polski z lat siedemdziesiątych, stąd bez złotej korony i złotych szpon.

4. Szkoła posiada swój hymn, który jest wykonywany podczas ważnych uroczystości szkolnych. Hymn szkoły to utwór muzyczny śpiewany podczas ważnych dla szkoły wydarzeń i uroczystości. Autorem tekstu jest Wojciech Rojewski, a twórcą muzyki Mariola Jarosz.

Szkolny dzwonek się co dzień odzywa.

Swoim dźwiękiem odmierza nam dni.

On nas rano do pracy przyzywa,

Jak żołnierskiej pobudki hasłem brzmi.

ref. Hej do pracy uczniowie, harcerze,

Wstańcie, by trud swój krajowi nieść.

Tak jak wczoraj z Drugiej Armii Żołnierze,

Ci, o których śpiewamy dziś.

Wstańcie chętni, uczynni, ofiarni,

Tak jak tamci chłopcy z Drugiej Armii.

Wiedzę, którą dziś zdobywamy,

Jutro Polsce, dług splacając, oddamy.

5. Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw dla jego poszanowania.

7. Sztandar wraz z jego insygniami jest przechowywany na parterze budynku szkoły, w gabinecie dyrektora szkoły.

8. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie odnoszący sukcesy w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.

1) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

-chorąży wraz z asystą

Opiekę nad pocztem sztandarowym pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

2) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd uczniowski i nauczycieli spośród uczniów V-VIII, na rocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania związanego z uroczystym przekazaniem sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego klasy ósmej.

3) Nauczyciel-opiekun Pocztu Sztandarowego jest jednocześnie opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

4) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadomieni są rodzice lub opiekunowie prawni wybranych uczniów, zaś nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły.

- 5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
- 6) Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - granatowe peleryny,
 - granatowe berety z tarczą szkoły,
 - białe rękawiczki.
- 7) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.
- 8) Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych, takich jak: święto Odzyskania Niepodległości, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, święta i uroczystości religijne, udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.
- 9) W przypadku, gdy poczec sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

§ 66.

1. Szkoła wypracowała swoje tradycje. Należą do nich:
 - a) ślubowanie klas pierwszych;
 - b) przekazanie sztandaru szkoły i ślubowanie klas opuszczających szkolne mury;
 - c) zaprzysiężenie nowego samorządu;
 - d) Dzień Samorządności;
 - e) Dzień Zdrowego Odżywiania;
 - f) Kolorowa Szkoła (kolorowy strój - co miesiąc inny kolor, bez ocen ndst. w dniu 13 każdego miesiąca);
 - g) organizacja „Drzwi Otwartych”- Święta Szkoły;
 - h) organizacja imprez z okazji dnia Babci i Dziadka, Dnia Matki i Ojca oraz Dnia Dziecka;
 - i) organizowanie balu dla uczniów klas III i VIII na zakończenie etapu edukacyjnego i Balu Sportowca;
 - j) organizacja międzyszkolnych konkursów ekologicznych dla klas III i VII, konkursu „Sudoku”, konkursu „Kujawscy poeci dzieciom”
 - k) organizacja konkursów całorocznych: Najlepszy Sportowiec, najlepszy matematyk, najlepsza klasa pod względem nauki i frekwencji - nagradzanie pucharami na koniec roku szkolnego, konkursu dyżurowania, spacerowania i innych konkursów wewnętrznych;
 - l) nagradzanie najlepszych uczniów nagrodami i dyplomami;
 - m) nagradzanie najlepszych absolwentów szkoły medalami „Wzorowy Absolwent”, „Zasłużony Absolwent” (regulamin zawiera „Regulamin Pracy Rady Szkoły);
 - n) nagradzanie osób i instytucji wspomagających pracę szkoły medalem „Przyjaciel Szkoły”.

§ 67.

1. Uczniowie szkoły są zobowiązani do podkreślania swoim galowym strojem (biała koszula i granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt oraz biała koszula i granatowe lub czarne spodnie dla chłopców) świąt państwowych i uroczystości szkolnych typu: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, zaprzysiężenie nowego składu Samorządu Szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, Rocznicą Odzyskania Niepodległości-11 XI, Rocznicą Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, innych uroczystości wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

Rozdział IX.

Procedury

Ze względu na obszerność tego rozdziału został on wyłączony z całości w oddzielnym dokumencie.

Rozdział X.

Oddziały przedszkolne

§ 68.

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które zlokalizowane są w tym samym budynku co szkoła.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. Do ustalania przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy. Przerwy w pracy szkoły wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów, gruntownych porządków, a także na urlopy wypoczynkowe pracowników pedagogicznych i administracyjno-usługowych.
3. Zmiany dotyczące przekształcenia lub likwidacji placówki dokonuje organ prowadzący z końcem danego roku szkolnego. Organ prowadzący zobowiązany jest co najmniej na 6 miesięcy przed terminem podjęcia działań, zawiadomić o zamiarze i przyczynach podjętych działań rodziców dzieci uczęszczających do szkoły i Kuratora Oświaty.
4. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 3) Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne bezpłatne przygotowanie przedszkolne, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - 4) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, m.in. w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Szkoła udziela dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a zajęcia z języka angielskiego prowadzi nauczyciel tegoż języka, a zajęcia religii katecheta.

§ 69.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić się do nauczyciela/ wychowawcy. Od tego momentu osoba ta odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.
3. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie) oraz pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka po jej zakończeniu.
4. Wskazane jest, aby do szkoły nie przychodziły się dzieci chore ze względu na możliwość przenoszenia choroby na inne dzieci, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w szkole rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do szkoły do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za systematyczny udział dzieci w zajęciach edukacyjnych i schludny wygląd dziecka.

§ 70.

Powierzenie opieki nad oddziałami przedszkolnymi przebiega następująco:

- 1) dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela;
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, pracę oddziałów zerowych i edukacji wczesnoszkolnej organizuje się tak, aby ten sam wychowawca opiekował się dziećmi przez cały okres ich uczęszczania do oddziału przedszkolnego a następnie kontynuował wychowawstwo w I etapie edukacyjnym.

§ 71.

1. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

- 1) Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2) Czas trwania zajęć edukacyjnych nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić jednorazowo 30 minut.
- 3) Nauka religii w przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych po 30 minut, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Szkoła zapewnia dzieciom naukę języka obcego, w wymiarze 1 godziny tygodniowo

(dwa razy po pół godziny tygodniowo). Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela języka angielskiego zatrudnionego w placówce.

§ 72.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym (w uzgodnieniu z rodzicami).
3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi - pięć godzin dziennie.
4. Ramowy rozkład dnia w oddziałach:
 - 8.00 - 8.20 -ćwiczenia poranne;
 - 8.20 -8.30 - czynności samoobsługowe, przygotowanie do zajęć;
 - 8.30 - 9.30 -zajęcia obowiązkowe
 - 9.30 – 10.00 – czynności samoobsługowe, drugie śniadanie
 - 10.00-12.00 - zabawa wg zainteresowań, praca w grupach i indywidualna, spacer, zabawy na powietrzu, wycieczki;
 - 12.00 -13.00- zabawa ruchowa;
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Plan pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych. Zgodnie z oświadczeniem woli rodziców dyrektor może zorganizować zajęcia religii w wymiarze 1 godz. tygodniowo
7. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej.
8. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z opieki świetlicy i ze szkolnej stołówki.

§ 73.

1. Wychowawca prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach; fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Wychowawca prowadzi dla każdego dziecka dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę i lekarza

§ 74.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, programie wychowawczym i planach terminowych szkoły - przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami dzieci, placówkami specjalistycznymi działającymi w środowisku, organizacjami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Oddziały przedszkolne przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości,
 - b) kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
 - c) zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata,
 - d) wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach,
 - e) wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,
 - f) wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanja oraz edukacji matematycznej,
 - g) realizowanie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia.
3. W przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Celem poprawy jakości pracy oddziałów przedszkolnych możliwe jest realizowanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej i umysłowej,
 - b) wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich,
 - c) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - d) kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski uwzględniający propozycje dzieci i rodziców,
 - e) wnikliwą obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci rozwijających się wolniej i dzieci o nieharmonijnym rozwoju (kierowanie za zgodą rodziców na badania specjalistyczne),
 - f) intensywne wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, uwzględniające ich rzeczywiste potrzeby i możliwości,
 - g) zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, zapewnienie warunków umożliwiających im rozwijanie zadatków wrodzonych i osiąganie pierwszych sukcesów.
5. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka przedszkolnego poprzez:
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców,
 - b) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych zgodnie z programem

wychowawczym szkoły,

- c) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- d) informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka,
- e) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziałach zerowych,
- f) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- g) stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych poprzez ich udział w tzw. Szkole Dla Rodziców, materiałach publikowanych w szkolnych czasopismach,
- h) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka,
- i) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (zajęć psychoedukacyjnych, porad, konsultacji i warsztatów),
- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej, współpracę z podmiotami, informowanie o zakresie świadczeń instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i współpraca z tymi podmiotami.

6. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska dzieci,
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i umożliwianie ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w uczeniu się i w kontaktach społecznych (we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną),
- d) wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci,
- h) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

7. W oddziałach przedszkolnych umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej,
- b) ochronę i przekaz narodowego dziedzictwa kulturowego,
- c) aprobatę "dwujęzyczności": języka literackiego i gwary,
- d) zapewnienie możliwości nauki religii na życzenie rodziców,
- e) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia - na podstawie art. 2 Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- f) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków

§ 75.

1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy,
2. Przyjęcia dzieci do oddziału dokonuje się na zasadzie powszechnej dostępności.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które w roku kalendarzowym kończą sześć lat i które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia.
5. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie i pięcioletnie, w miarę dysponowania wolnymi miejscami mogą być przyjęte dzieci czteroletnie.

§ 76.

W szkole dla dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1) organizuje się je z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.; dla dzieci uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia w ramach podstawy programowej, umożliwiające im rozwijanie swoich zdolności i rozwijanie zainteresowań (zajęcia muzycznymi, plastyczne); celem zajęć jest rozwijanie zainteresowań dzieci, wsparcie talentów, wzmacnianie wiary we własne możliwości, rozwijanie kreatywności i elastyczności;
- 2) zajęcia dodatkowe odbywają się w małych grupkach, w formie zabawy;
- 3) nauczyciele i rodzice decydują o uczestnictwie dziecka w zajęciach na podstawie wywiadu z rodzicami, obserwacji dziecka, rozeznania zainteresowań i gotowości do podejmowania zaproponowanych działań; każde dziecko jest traktowane indywidualnie;
- 4) dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (w zależności od potrzeb) organizowane są zajęcia dodatkowe, zapewniające im specjalistyczną pomoc i opiekę zgodnie zobowiązującymi przepisami.
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi 5 dzieci;
 - b) zajęcia logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 dzieci;
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 dzieci;
 - d) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci posiadających skierowanie z poradni wad postawy.

§ 77.

1. Dzieciom zapewnia się w oddziałach bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku:

- 1) wszystkie pracownie, w tym pracownia multimedialna i pracownie komputerowe, sale lekcyjne, sala gimnastyczna wyposażone są w regulaminy dotyczące bezpieczeństwa,
- 2) nauczyciele dbając o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie proponują zróżnicowane zajęcia, stosują na zmianę formy wymagające większego wysiłku i swobodne zabawy, dbają o właściwy stosunek pobytu dzieci w sali i na powietrzu,
- 3) w miejscach, w których prowadzone są zajęcia stan urządzeń nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,
- 4) sale posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową a sprzęty dostosowane są do wymogów ergonomii,
- 5) szkoła posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- 6) urządzenia nowo nabywane i elementy wyposażenia posiadają stosowne atesty i certyfikaty,
- 7) szkoła jest monitorowana,
- 8) za zapewnienie bezpieczeństwa na placówce odpowiada Gmina Miasto Włocławek.

2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym oddziale przedszkolnym. Odpowiedzialność przejmuje od momentu przyjęcia dziecka od rodziców do czasu przekazania go rodzicom lub osobom upoważnionym. Jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia przejmuje odpowiedzialność za dziecko.

W czasie pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

Dzieci mają zapewnioną opiekę pielęgniarki szkolnej, która kontroluje higienę osobistą oraz współpracuje z wychowawcami w prowadzeniu oświaty zdrowotnej.

Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

3. Poza gabinetem profilaktycznym są jeszcze inne punkty udzielania pierwszej pomocy - w świetlicy, w gabinecie nauczycieli w-fu oraz miejsca wyposażone w apteczki: sekretariat, gabinet wicedyrektora, pokój nauczycielski, sale oddziałów przedszkolnych, kuchnia.

4. Szkoła umożliwi ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych przypadków, co wymaga zgody rodziców.

5. W razie zaistnienia w oddziałach przedszkolnych wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.

6. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 78.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego.
2. Szkoła stosuje różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Przy wyjściu poza teren szkoły nauczyciel zapewnia dodatkową opiekę na każde dziesięcioro dzieci przypada jeden opiekun dzieci. Przed wyjściem na plac zabaw nauczyciel przypomina o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń. Także podczas zabaw i zajęć wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren szkoły odnotowuje się w "zeszycie wyjść". Wymagany jest podpis osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo powierzonych dzieci.

§ 79.

1. Szkoła może dla oddziałów przedszkolnych organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze, "zielone przedszkole" i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum), z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci.
2. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie podpisania karty wycieczki co najmniej dzień przed wyjazdem dzieci.
5. Nauczyciel organizujący wycieczkę gromadzi następującą dokumentację:
 - a) kartę wycieczki i listę uczestników (imię, nazwisko, adres, pesel),
 - b) pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
 - c) preliminarz finansowy wycieczki,
 - d) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - e) dowód ubezpieczenia opiekunów od odpowiedzialności cywilnej,
 - f) oraz inne dokumenty wymagane przez organ prowadzący szkołę.
6. Rodzice dzieci przewlekle chorych zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
7. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek są określane zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 80.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je ze szkoły oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i z szkoły do domu. Osoba odprowadzająca dziecko powinna w szatni przygotować je do pobytu w szkole, a następnie

przekazać je wychowawcy.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Upoważnienie może zostać odwołane lub zniszczone w każdej chwili.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

4. Opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i jest to moment, od którego nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Z kolei rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu przywitania się dziecka z rodzicem. Czynności ubierania się odbywają się pod kontrolą rodziców.

5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.

6. Szkoła odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

7. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązane do podjęcia czynności zapewniających bezpieczeństwo dziecka.

8. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie zgłosi się po dziecko po zakończeniu zajęć nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Szczegóły zawarte są w rozdziale o procedurach.

§ 81.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach przedszkolnych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub program autorski opracowany przez nauczycieli oraz program wychowawczy. Ponadto w oddziałach realizowane są plany roczne i plany miesięczne oraz programy nowatorskie.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika lub książek pomocniczych dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
3. Nauczyciel przedstawia wybrane podręczniki rodzicom i radzie pedagogicznej do zaopiniowania a dyrektor szkoły dopuszcza je do użytku szkolnego.
4. Zajęcia specjalistyczne i pozabudżetowe odbywają się na podstawie programów wybranych przez osoby prowadzące te zajęcia lub programów autorskich.
5. Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościołów.
6. Pracownicy szkoły przestrzegają założeń Konwencji Praw Dziecka - kierują się dobrem dziecka, życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
7. Szkoła respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy i zapewnia bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne wszystkim dzieciom.

8. Dzieci podporządkowują się regulaminom i wewnętrznym zasadom obowiązującym w szkole i grupie.
9. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki i jasno określa się reguły ich postępowania w szkole i zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i dzieci zgodne ze statutem szkoły.
10. Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie jego godności osobistej: w przypadku zauważenia przez nauczyciela śladów przemocy, molestowania, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten z kolei przeprowadza rozmowę z rodzicami; w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia PCPR, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

Rozdział XI.

Działalność szkoły w zakresie bezpieczeństwa

§ 82.

1. Szkoła w realizacji swych zadań uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a podejmowane zadania realizuje uwzględniając aktualne przepisy.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoła wprowadziła dodatkowe zabezpieczenia związane z wejściem obcych osób na teren szkoły: legitymowanie i notowanie osób wchodzących na teren szkoły, zabezpieczenie wejścia głównego i wejścia do szatni przed wejściem osób trzecich.
3. Szczegółowe zasady bhp zawiera oddzielny dokument.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i poza obiektami należącymi do niej.
 - 1) Odpowiedzialność za ład i porządek w szkole, a także za wykrywanie wszelkich zagrożeń i nieprawidłowości, ponoszą dyrektor szkoły, Społeczny Inspektor BHP i kierownik administracyjny.
 - 2) Wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami objęci są obowiązującymi przepisami BHP.
 - 3) Nowo zatrudnieni nauczyciele podlegają szkoleniu wstępnemu, które przeprowadza Społeczny Instruktor BHP.
 - 4) Kierownik gospodarczy organizuje także szkolenia dla obsługi.
 - 5) W celu podniesienia jakości pracy szkoły w zakresie bezpieczeństwa w szkole powoli zostają: społeczny inspektor pracy.

§ 84.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom.
 - 1) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
 - 2) Uczniowie podczas wszelkich zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych pozostają pod opieką nauczycieli, którzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
 - 3) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, który zobowiązany jest do czynnego i aktywnego pełnienia dyżuru celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zgodnie z Regulaminem nauczyciela dyżurnego. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu, zapewniając im bezpieczeństwo.
2. Do innych sytuacji wyznaczony zostaje odpowiedzialny nauczyciel. Dotyczy to wycieczek (kierownik wycieczki i przydzieleni nauczyciele), zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych (wychowawcy lub wyznaczeni nauczyciele).
3. Każde wyjście nauczyciela z klasą poza teren szkoły musi być uzgodnione wcześniej z dyrekcją szkoły i odnotowane w księdze wyjść znajdującej się w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.

§ 85.

Szkoła opracowała procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz procedury postępowania w sytuacjach problemowych.

Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady szkoły.
4. Rada szkoły ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły i BIP Urzędu Miasta Włocławek.

Przedstawiono Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 na posiedzeniu w dniu 14.X 2017 roku projekt nowego Statutu. Rada Pedagogiczna zaopiniowała nowy Statut.

Przestaje obowiązywać dotychczasowy Statut Szkoły. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 01.12.2017 roku Statut zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną został zatwierdzony przez Radę Szkoły w dniu 27.XI.2017 roku.

